مجموعہ احکام

سررشتہ حساب و فینانس سرکار عالی

مرتبہ

دفتر صدر محاسب سرکار عالی شاخ تدوین

بابتہ ۱۳۳۲ف

مطبوعہ دار الطبع سرکار عالی

تمہید

سالہائے سابق میں یہ عمل رہا ہے کہ مراسلات کلیات و گشتیات و آفس آرڈرز مجریہ دفتر ہذا و دفتر فینانس کیساتھ فہرست مضامین بلحاظ نشانات سلسلہ وار شائع ہوا کرتی تھی۔ سنہ ۱۳۴۲ف کے مجریہ احکام متذکرہ صدر کی نسبت یہ مناسب خیال کیا گیا کہ اُن کے ساتھ علاوہ فہرست مذکورالصدر کے فہرست مضامین بلحاظ نوعیت ہائے مصرحہ حاشیہ بھی شامل کیجائے چنانچہ اس مجموعہ کیساتھ فہرست آخرالذکر کو شائع کیا گیا ہے تا نوعیت وار احکام بلا ورق گردانی برآمد کرنے میں سہولت ہو فقط

(۱) [illegible] (۲) [illegible] (۳) [illegible] (۴) رخصت [illegible] وظیفہ (۵) [illegible] (۶) [illegible] نسبت [illegible] معمولی [illegible] (۷) [illegible] نقدی [illegible] رسوم [illegible] یومیہ و [illegible] (۸) [illegible] (۹) [illegible] (۱۰) ہدایات حساب (۱۱) ہدایات [illegible] (۱۲) [illegible] (۱۳) متفرق [illegible] (۱۴) [illegible]

مرزا نصر اللہ خان بیرسٹرایٹ لا
صدر محاسب سرکار عالی

فہرست مضامین نوعیت وار احکام سررشتہ حسابات و فینانس سرکار عالی بابتہ [illegible]ف

				معاش و منصب و رسوم معاوضہ و نذرمیہ و معمول وغیرہ	
۹	اعلان	۱۰	۱۸ اردی بہشت	نسبت ترمیم قانون حصول آراضی نمبر (۹) بابتہ سنہ ۱۳۰۹ف	۳۵
۱۰	،،	۱۱	،،	نسبت دفعہ (۲) ضمن ترمیم قانون حصول اراضی بابتہ سنہ ۱۳۰۹ف	،،
				موازنہ	
۱۱	گشتی	۳	۱۴ بہمن	ممانعت اندراج رقومات بلا تصدیق صیغہ محاسب صاحب سرکار عالی	۲
۱۲	،،	۴	۱۵ ،، ،،	توضیح متعلقہ تبویب جدید و قواعد سبیل بندی	۳
۱۳	،،	۷	۱۰ فروردی	توضیح تبویب جدید و قواعد سبیل بندی سررشتہ داری	۳۳
				متفرق	
۱۴	،،	۱	۶ آذر	تبدیل تاریخ تعطیل دیوالی ۔	۱
۱۵	،،	۲	۲۶ ،، ،،	تعطیل عید نوروز پارسیان	۲
۱۶	،،	۱۲	۶ خورداد	استفادہ تعطیل ماہ صیام	۳۶

(۴) مراسلات محکمہ فینانس

نمبر شمار	نوعیت کاغذ	نمبر مراسلہ	تاریخ	خلاصہ مقدمہ	صفحہ	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
				اقتدارات		
۱	مراسلہ	۱۵۵۹/۱۵۶۰	۳۱ امرداد	عطائے اقتدار بہ ناظم صاحب سررشتہ تعلیمات نسبت صرفہ کردن رقوم کرایہ مکان۔	۵۶	
				تقرر و ملازمت و ایصال واجبی		
۲	”	۱۳۲/۱۳۳	۱۳ آذر	ترمیم ہیکل وظائف مدرسین [illegible]	۴	
۳	”	۱۴۱/۱۴۲	”	تقرر خوشنویس برائے دفتر عالیجناب صدر المہام [illegible] عدالت	۴۳	
۴	”	۲۹۶/۲۹۷	۳ [illegible]	بنام بورڈ مشیران صنعت و حرفت	۴۴	
۵	”	۵۶۹	۵ فروردی	نسبت تقرر وغیرہ نرسینر	۴۸	
۶	”	۵۸۹ تا ۵۹۲	۱۰ تیر	استقرار ملازمت مہتممین طبیہ و محاسبین درجہ اعلیٰ [illegible]	۵۳	
۷	”	۱۱۲۳	۱۱ امرداد	تبدیل نام الونس۔	۵۷	
۸	”	۹۹۳ تا ۹۹۵	۱۵ شہریور	استفسار نسبت علحدگی کانسٹبلان عطائے وظیفہ یا انعام بعد تکمیل عمر (۵۵) سالہ	۵۷	
۹	”	۱۱۱۱/۱۱۱۲	۲۵ مہر	اجرائی تنخواہ منہائی اسمعیل خانصاحب وغیرہ اہلکاران صدارت العالیہ	۵۸	
				رخصت		
۱۰	”	۵۶۷	۵ فروردی	درخواست منظوری رخصت خانگی ڈاکٹر عبدالرشید و ایصال نصف تنخواہ	۴۸	

١١	مراسلہ	٧٠٢ / ٧٠٣	٢٠ فروردی	درخواست مرزا احمد علی بیگ صاحب مہتمم کوتوالی ضلع کریم نگر برائے عطائے تنخواہ پیشگی متعلق حج و زیارت	٥١	
١٢	”	١٠٨٥	٢٣ مہر	استفسار نسبت اجرائی الونس متعلم مدرسین	٥٨	

وظیفہ

١٣	”	٤٨٨ / ٤٨٩	٢٣ دے	تحریک عطائی وظیفہ (ضہ) بہ سپاہیان ماہوار پانے کم از ١٨ عہ ٥	٤٣	
١٤	”	٣٣٧	٢٤ بہمن	تصریح دفعات ٢٨٦ و ٢٨٧ ضابطہ ملازمت	٤٧	
١٥	”	٦٥٦ / ٦٥٧	١٦ اردی بہشت	منظوری حساب ملازمت کولکنڈہ سید عبدالغفور مرحوم در ملازمت علاقہ شاہی معافی کنثر بوشن	٥٠	
١٦	”	٢٦٨٣ / ٢٦٨٤	١٢ اردی بہشت	عدم لحاظ کسرات آنہ در وظائف	٥٢	
١٧	”	٢٥٢٥	٣٠ خورداد	توضیح دفعہ ٣٤ ضابطہ ملازمت نسبت معافی قصہ	٥٣	
١٨	”	٤٢١٠ / ٤٢٢٠	٢٩ گسٹ ١٩٢٣	نسبت عمل یکسانی بہ مقدمات وظائف	٥٩	

قواعد سفر خرچ

١٩	”	٧٠	١٤ آذر	منظوری بھتہ صیغہ دار فوجداری منصفی گبورائی	٤٣	
٢٠	”	٤٦٨	١٠ اسفندار	شرکت نام مہتمان خزائن اضلاع بعہدہ داران درجہ اول باغراض ادائی سفر خرچ	٤٧	
٢١	”	٥٨١	٢٦ فروردی	توضیح دفعات ٣٨ و ٣٩ ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی	٤٩	

قواعد نسبت اخراجات صادر

٢٢	”	٦٥٧ / ٦٥٨	٢٣ بہمن	منظوری انعام برائے مصنفین کتب مفیدہ	٤٦	
٢٣	”	١١٢٨ / ١١٢٩	٤ اردی بہشت	تصفیہ از دیاد فیس بہ امتحانات سررشتہ تعلیمات	٥١	
٢٤	”	١٣٠٣ / ١٣٠٤	١٠ آبان	منظوری خریدی چھتریاں برائے چپراسیان بارود خانہ	٥٩	

نمبر	مراسلہ	نمبر مثل	تاریخ	مضمون	صفحہ	کیفیت
				معاش منصب و رسوم معافیہ و یومیہ و [illegible]		
۲۵	مراسلہ	۱۷۹/۱۸۰	۲۹ مرداد	منظوری وراثت غلام رسول یومیہ دار دار الاحیای مرحوم	۴۴	
۲۶	"	۴۵	۳ امرداد	نسبت واپسی رقم کمشر بیوشن ضلع [illegible] تا قبل زمانہ حصول عہدہ منصب شانزدہ سالہ	۵۴	
				متفرق		
۲۷	"	۸۱۹/۸۲۰	۱۴ اردی بہشت	منظوری قرضہ چھ ہزار روپیہ بہ کارخانہ [illegible] فیکٹری	۴۹	

(۳) گشتیات دفتر صدر محاسب سرکار عالی

نمبر سلسلہ	[illegible]	نمبر گشتی	تاریخ اجرائی گشتی	خلاصہ مقصد	صفحہ	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
				اقتدارات		
۱	گشتی	۴	۲۸ر دے	عطائے اقتدار صحت سنہ ولادت بہ صدر المہام صاحبان علاقہ۔	۷۳	
۲	″	۴۵	۲۹ر امرداد	قرار داد اصول تبادلہ و تعنیاتی	۱۰۴	
				قواعد ملازمت و ایصال واجب		
۳	″	۱	یکم دے	ترمیمات ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی متعلقہ ٹائیم اسکیل۔	۶۱	
۴	″	۲	۲۴ر ″	تصفیہ ملازمت فوطہ داران۔	۷۲	
۵	″	۹	۱۵ر بہمن	تنسیخ گشتی دفتر ہذا ۲۷ بابتہ ۱۳۳۱ف	۷۵	
۶	″	۱۹	۸ر اردی بہشت	منظوری اجرائی گریڈ جائداد ہائے قائم شدہ قبل از اجرائی ٹائیم اسکیل محکمہ دفتر صدر محاسب سرکار عالی	۸۸	
۷	″	۲۲	۱۷ر ″	طریقہ تعین تنخواہ تحت قواعد ٹائیم اسکیل۔	۸۹	
۸	″	۲۹	۱۱ر خورداد	ملازمین دیگر سررشتہ جات متعلقہ لوکلفنڈ کو سررشتہ لوکلفنڈ کے ٹائیم اسکیل میں کس مدت پر اضافہ دیا جائیگا۔	۹۸	
۹	″	۳۳	۲۲ر امرداد	ترمیم دفعہ (۹۶) ضابطہ ملازمت متعلق اجرائی اضافہ جات جائداد ہائے قائم شدہ قبل از نفاذ ٹائیم اسکیل۔	۱۰۱	
۱۰	″	۳۴	″	احتساب مدت اجرائی اضافہ گریڈ	۱۰۱	
۱۱	″	۳۶	۱۰ر شہریور	[illegible]		

نمبر	نوعیت	نمبر	تاریخ	مضمون	صفحہ	کیفیت
۱۲	کشتی	[illegible]	[illegible] شہریور	بجماعت قید عمری سال برائے تقرر مدرس سررشتہ طبابت انگریزی ۔	۱۰۳	
۱۳	״	۴۲	۱۱؍مہر	تصحیح کشتی دفتر ہذا بابت ۱۳۳۲ف	۱۰۷	
۱۴	״	۴۴	۲۶؍آبان	احتساب زمانہ ڈیپوٹیشن ممبران سیول سروس کلاس برائے اضافہ تنخواہی ۔	۱۱۰	
۱۵	״	۴۸	۲۷؍ ״	قرارداد اسکیل ملازمین خدمتیاں	۱۱۴	
۱۶	״	۵۱	״	طریقہ تعین تنخواہ تحت قواعد ٹائیم اسکیل	۱۱۶	

رخصت

نمبر	نوعیت	نمبر	تاریخ	مضمون	صفحہ	کیفیت
۱۷	״	۳	۲۴؍دے	تصفیہ رخصت و منظری بر جا مدادہائے تخفیف شدنی بموجب ٹائیم اسکیل ۔	۷۲	
۱۸	״	۲۴	۳؍اردی بہشت	ملازمین درجہ ادنی اور ۵۰ سے کم ماہوار پانیوالے ملازمین کو صداقت نامہ سیول سرجن کے پیش کرنے سے مستثنے کرنا ناظم سررشتہ کے صوابدید پر منحصر ہے	۹۲	
۱۹	״	۷۴	۲۶؍آبان	ترمیمات ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی	۱۱۳	

وظیفہ

نمبر	نوعیت	نمبر	تاریخ	مضمون	صفحہ	کیفیت
۲۰	״	۸	۵؍بہمن	ارسال تختہ وظیفہ علی الحساب بدرج حلیہ وظیفہ خوار اور نام سے وظیفہ ملتا ہے ۔	۶۴	
۲۱	״	۱۲	۲۲؍اسفندار	حصول صداقتنامہ بے باقی مطالبات اوائی رقوم رکشنی برقی دکی عہدہ داران سرکار عالی قبل علحدگی از خدمت ذریعہ برآورد ۔	۷۷	
۲۲	״	۱۳	״	قرارداد استخراج اوسط تنخواہ ۔	۷۸	
۲۳	״	۲۰	۱۸؍اردی بہشت	معافی وظیفہ حیلی وظیفہ یابان حسن خدمت وغیرہ		
۲۴	״	۳۶	۱۳؍خورداد	وظیفہ خواران مقیم انگلستان بمقام انگلنڈ اپنا وظیفہ حاصل کر سکتے ہیں	۹۹	

متفرق

نمبر			تاریخ	مضمون	صفحه	
۴۹	گشتی	۱۱	۲۴ اسفندار	انتظام تقسیم تنخواه پیشگی بابته ماه خورداد سنه ۱۳[illegible]	[illegible]	
۵۰	″	۱۴	۷ فروردی	تقسیم تنخواه پیشگی ماه فروردی سنه ۱۳۳۲ [illegible]	۶۸	
۵۱	″	۱۵	۱۸ ″	تقسیم تنخواه پیشگی منصبداران و وظیفه‌خواران و ماهواریابان از خزانه عامره سرکار عالی	۷۶	
۵۲	″	۱۷	۳۱ ″	تعیین تاریخ ادخال [illegible] تنخواهی ماه اردی بهشت سنه ۱۳۳۲ ف	۸۲	
۵۳	″	۱۸	۳۱ فروردی	توضیح تعطیل ماه صیام و تعطیل شب قدر و عید الفطر	۹۷	
۵۴	″	۳۸	۱۲ شهریور	تصفیه ایام تعطیل ماه صیام سنه ۱۳۴۰ هجری	۱۰۳	

مراسلات کلیات دفتر صدر محاسب سرکار عالی

نشان سلسلہ	نوعیت مراسلہ [illegible]	نشان [illegible]	تاریخ [illegible]	خلاصہ مقدمہ	صفحہ	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
				اقتدارات		
۱	مراسلہ	۲	۱۴ آذر	عطائے اقتدار بہ صدر مہتمان تعلیمات نسبت منظوری وظائف ترغیبی مدارس فوقانیہ	۱۲۰	
۲	"	۳	۱۲ دے	منظوری تختہ مقامات اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی۔	۱۲۰	
۳	"	۶	۲۴ دے	انتظام امکنہ ہنگامی برائے عدالت ہائے منصفی	۱۲۴	
۴	"	۹	۱۵ بہمن	نسبت تنقیح ٹپہ خانجات اضلاع سرکار عالی	۱۲۶	
۵	"	۴۶	۲۵ آبان	عطائے اقتدار بہ صدر ناظم صاحب کوتوالی اضلاع سرکار عالی نسبت تقرر وغیرہ عمال درجہ دوم وسوم	۷۳	
۶	"	۴۷	"	اقتدار درباره صرف کردن رقوم کرایہ مکان بہ ناظم صاحب تعلیمات سرکار عالی!		
۷	"	۴۸	"	توسیع اقتدار بہ ناظم صاحب محابس بلدہ و اضلاع نسبت تقرر و تبدل و تنزل عمال درجہ دوم وسوم		
۸	"	۴۹	۲۶ "	عطائے اقتدار منظوری سفر خرچ نان گزینید عہدہ داران جمعیت کوتوالی اضلاع و خوراک قیدیاں زیر دریافت و اخراجات و تجہیز و تکفین وغیرہ۔		
				قواعد ملازمت وایصال ماوجب		
۹	"	۱۱	۱۵ بہمن	حصول کفالت نامہ جات از ولی یا شوہر ملازمہ بوقت شرکت ملازمت سرکاری۔	۱۲۷	

نمبر شمار	نوعیت	نمبر	تاریخ	خلاصہ	صفحہ	کیفیت
۱۰	مراسلہ	۱۳	۲۳ بہمن	تعین اسٹاف مدارس بلحاظ ٹائم اسکیل	۱۳۰	
۱۱	″	۲۵	۴ خورداد	تقرر ایک چپراسی برائے دفاتر منصفین بحالت دفتری۔	۱۴۸	
۱۲	″	۲۹	۱۱ ″ ″	فوطہ داران کو مماثل ملازمین درجہ ادنی کے کل مدت ملازمت پر اضافہ نذر کی ایصال نہ ہوگا	۱۵۳	
۱۳	″	۳۵	۱۰ امرداد	منظوری توسیع بمدت ماہر فن شناخت خطوط	۱۵۶	
۱۴	″	۳۸	۵ شہریور	قیام جدید جوانان کو توالی بر دفاتر منصفین	۱۵۷	
۱۵	″	۵۱	۲۷ آبان	اجرائی الونس منصرمی مدرسین۔		

قواعد سفر خرچ

نمبر شمار	نوعیت	نمبر	تاریخ	خلاصہ	صفحہ	کیفیت
۱۶	″	۱۵	۲۸ بہمن	ملازمین سررشتہ پولیس کے مطالبات کرایہ ریل میں ریلوے فارم کے استعمال کی صراحت ضروری ہے	۱۳۵	

قواعد نسبت اخراجات صادر

نمبر شمار	نوعیت	نمبر	تاریخ	خلاصہ	صفحہ	کیفیت
۱۷	″	۱۸	۱۰ فروردی	بزمانہ دورہ و رخصت اتفاقی اول تعلقدار صاحبان اضلاع مہتمم صاحبان محابس اضلاع خوراک قیدیاں کے برآورد منظور کرینگے۔	۱۴۱	نوعیت اقتدار سے بھی متعلق ہے
۱۸	″	۲۱	۱۴ اردی بہشت	اضافہ شرح فیس وکلاء مقدمہ ملزمین غیر مستطیع	۱۴۳	
۱۹	″	۲۳	۲۷ ″ ″	ترتیب برآوردات صادر بموجب نمونہ منسلکہ گشتی، فتر نمبر ۱۱ سنہ ۱۳۳۳ ف	۱۴۵	
۲۰	″	۴۵	۳ آبان	منظوری اسکیل سامان سائنس برائے مدارس فوقانیہ عثمانیہ۔	۱۶۸	
۲۱	″	۵۰	۲۶ ″	منظوری اسکیل آلات ورزش جسمانی		

معاش منصب سوم معاوضہ یومیہ و معمول وغیرہ

نمبر شمار	نوعیت	نمبر	تاریخ	خلاصہ	صفحہ	کیفیت
۲۲	″	۱۰	۱۵ بہمن	منتقلی ماہوار گزارہ از یک خزانہ تا بہ خزانہ دیگر	۱۳۶	

۲۳	مراسلہ	۲۷	۱۱؍خورداد	عدم وضعات رقم ایصال شدہ از منصبداران	۱۵۰	
۲۴	〃	۵۳	۲۷؍آبان	ایصال ماہوار دو سالہ قبل از عقد برائے شادی تنخواہ داران اناث ناکتخدا۔		نوعیت وظیفہ یعنی [illegible]
				خزانہ		
۲۵	〃	۸	۳۰؍دے	تحفظ صنادیق نقدی وغیرہ بہ خزائن سرکاری	۱۲۵	
۲۶	〃	۱۶	۲۹؍بہمن	اجرائی رسید ارسالی از خزائن اضلاع بنام کوآپریٹیو سنٹرل بنک حیدرآباد۔	۱۳۵	
۲۷	〃	۲۲	۱۷؍اردی بہشت	انتظام خزائن سرکاری بزمانہ تعطیلات ماہ صیام	۱۴۴	
۲۸	〃	۳۳	۱۰؍امرداد	چیک امانتی کی رقم بلا تجدید کب تک ادا ہو سکتی ہے	۱۵۵	
۲۹	〃	۳۶	〃	ہدایت متعلقہ ترتیب رسائد سود پرامیسری نوٹس بموجب نمونہ منسلکہ مراسلہ دفتر ہذا ۵۲۳ مورخہ ۱۴؍فروردی ۱۳۳۲ف	۱۵۶	
۳۰	〃	۳۷	〃	اجرائی اجازت نامجات رسوم اسٹکیل از صدر خزانہ ضلع۔	۱۵۷	
۳۱	〃	۴۰	۹؍شہریور	ہدایات متعلق سکہ قرطاس۔	۱۶۲	
۳۲	〃	۴۱	۲۴؍〃	قیام کھاتہ امانتی برائے دار الاقامہ مدرسہ اطفال جاگیرداران و امرار ملک سرکار عالی۔	۱۶۳	
۳۳	〃	۴۲	۳۰؍مہر	افتتاح کھاتہ امانتی متعلقہ فنڈ سالگرہ مبارک	۱۶۵	
۳۴	〃	۵۲	۲۷؍آبان	توضیح فقرہ (۱۰) قواعد کفالت نامجات سرکار عالی درباره تکمیل شرح پرامیسری نوٹ بوقت انتقال و تجدید		
				ہدایات حساب		
۳۵	〃	۴	۱۲؍دے	ہدایات متعلق ترسیل کیاش اکاونٹ از دفاتر عالی	۱۳۰	
۳۶	〃	۱۲	۳۰؍بہمن	آغاز طریقہ کار سیونگس بینک بہ شفاخانجات سرکار عالی	۱۲۷	

نمبر شمار	نوعیت	نمبر	تاریخ	مضمون	صفحہ	
۳۷	مراسلہ	۱۴	۲۸ بہمن	افتتاح کھاتہ امانتی در صفحات ٹریس فنڈ از جوانان آبکاری	۱۳۴	
۳۸	″	۱۷	۵ فروردی	نفاذ دستور العمل ادائی مبادلہ جات از خزائن جرنیلٹ	۱۳۶	
۳۹	″	۱۹	۱۰ فروردی	اجرائی زائد رقومات از کھاتہ جات امانتی بلا لحاظ گنجائش۔	۱۴۲	
۴۰	″	۲۰	۱۴ اردی بہشت	علٰحدگی ترتیب برآوردات اسپاں و اپسی سلحداری افواج باقاعدہ از برآوردات نقدی۔	۱۴۲	
۴۱	″	۲۲	۳۰ اردی بہشت	ترسیل تخمینات تکرری گنجائش معہ گوشوارہ جات ماہانہ	۱۴۶	
۴۲	″	۲۸	۱۱ خورداد	رقوم نا قابل استرداد و منقضی المیعاد متعلقہ کھاتہ جات امانت	۱۵۱	
۴۳	″	۳۴	۱۰ امرداد	اجتماع رقم رسید ارسالی بعد مرور مدت سہ سالہ	۱۵۵	
۴۴	″	۳۹	۹ شہریور	تصحیح مراسلہ کلیات نمبر ۵۵۳ مورخہ ۱۱ مہر ۱۳۲۹ف مجریہ دفتر ہذا۔	۱۶۲	
۴۵	″	۴۳	۳۰ مہر	طریقہ ترتیب و ترسیل فہرست چندہ دہندگان بیمہ فنڈ متعلقہ گزیٹیڈ عہدہ داران	۱۶۵	
۴۶	″	۴۴	۴ ″ ″	منظوری قواعد تعاونی اقوام جرائم پیشہ۔	۱۶۶	
				ہدایات عام برائے کاروبار دفتری		
۴۷	″	۵	۲۲ دے	نفاذ قواعد مرافعہ ملازمین سررشتہ حساب و فینانس سرکار عالی	۱۲۲	
				متفرق		
۴۸	″	۱	۱۰ آذر	ادخال برآوردات تنخواہی ماہ آذر ۱۳۲۳ف تا تاریخ ۲۰ ماہ رواں	۱۱۹	
۴۹	″	۷	۲۴ دے	طلب فہرست متعلق بقیہ خاکجات مجاز و غیر مجاز منی آرڈر بسبب تعطیلات	۱۲۴	
۵۰	″	۲۶	۱۱ خورداد	اجرائی احکام نسبت امور تخفیف شدگان ہر چہار رسمات	۱۴۹	
۵۱	″	۳۰	۱۳ ″	اجازت ادائی سود پرامیسری نوٹس سرکار عالی بزمانہ تعطیلات ماہ صیام	۱۵۳	
۵۲	″	۳۱	۱۳ ″	ادائی رقوم انجمن اتحاد باہمی از خزائن اضلاع سرکار عالی بزمانہ تعطیلات ماہ صیام۔	۱۵۴	
۵۳	″	۳۲	″	انتظام تقسیم وظیفہ خواران حسن خدمت علاقہ سرکار عظمت مدار	۱۵۴	

(۵) آفس آرڈرز دفتر صدر محاسب سرکار عالی

نمبر سلسلہ	صورت حکم	نمبر آفس آرڈر	تاریخ	خلاصہ مقدمہ	صفحہ	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
				اقتدارات		
۱	آفس آرڈر	۶	۵ بہمن	اقتدار صدر محاسب صاحب سرکار عالی : دربارہ منظوری رخصت اہلکاران سررشتہ حساب مہتمم صاحبان خزائن اضلاع سرکار عالی۔	۱۸۵	
۲	"	۲۷	۳۱ فروردی	عہدہ داران سررشتہ فینانس و ماتحت دفاتر کا باہمی تبادلہ جناب صدر المہام بہادر فینانس کے اقتدار میں رہیگا	۱۹۰	
۳	"	۲۸	۳ اردی بہشت	آئندہ سے عہدہ دار صاحبان شاخ تنقیح تعمیرات عامہ و دار الضرب و مہتمم صاحب خزانہ عامرہ سرکار عالی کو صرف مدت تا مسہ کی جائداد پر تقرر کرنیکا اقتدار رہیگا	"	ترمیم آفس آرڈر نمبر ۲۷ [illegible]
۴	"	۳۳	۵ خورداد	مددگار صاحبان دفتر ہذا [illegible] کی حد تک رقوم علی الحساب کی اجرائی کے مقتدر رہیں۔	۲۰۲	
۵	"	۵۱	۲۵ آبان	سکک لوکل فنڈ کی سالانہ بجٹ متعلقہ سررشتہ تعلیمات کی نسبت جملہ کارروائی نظامت و معتمدی تعلیمات کے اختیار صوابدید سے ہو معتمدی لوکل فنڈ سے اسکو تعلق نہیں ہے۔	۲۱۹	
۶	"	۵۳	۲۶ مہر	اقتدارات صدر محاسب صاحب نسبت منتقلی رقوم صادرہ ابواب مشترکہ مابین دفاتر متعلقہ نتقیح تعمیرات و دار الضرب مابین خزانہ اضلاع و خزانہ عامرہ	۲۲۰	[illegible]
				قواعد ملازمت و ایصال واجب		
۷	"	۹	۱۰ بہمن	بوقت خلو رجائداد دفتری و فرائض بلحاظ اہلکاران موجودہ		

	۱۸۷	جزو مناسب کا تصفیہ محکمہ فینانس کے صوابدید پر رہیگا۔				
	۱۸۸	نسبت تصفیہ اضافہ گریڈ بر دے ٹائم اسکیل۔	۵ امرداد	۱۰	افسر آرڈر	۸
	۱۹۱	نسبت تبادلہ اہلکاران	۳۰ اسفندار	۱۵	"	۹
	۲۰۸	قرارداد عمل تا مقامی باغراض قواعد ٹائم اسکیل تحت دفعہ (۵۵) ضابطہ ملازمت۔	۱۱ امرداد	۳۷	"	۱۰
	۲۰۵	ملازمین درجہ ادنیٰ کا زمانہ ملازمت درجہ اعلیٰ کے اضافہ مشاہرہ سالانہ کے لئے کس طرح محسوب کیا جاسکتا ہے۔	۲۸ بہمن	۴۵	"	۱۱
	۲۱۶	اہلکاران مدرجہ گریڈ سے تا سے مواجب دیسے کو سے تا سے کے گریڈ میں تبدیل نہیں کیا جاسکتا البتہ سے تا سے کے گریڈ میں انکو دیسے دلایا جاسکتا ہے۔	۲۵ آبان	۵۲	"	۱۲
		وظیفہ				
	۱۸۱	تصفیہ عدم احتساب ملازمت لوکل فنڈ بعلاقہ شاہی	۵ آذر	۱	"	۱۳
	۱۸۲	قرارداد وظیفہ یا انعام بنام پسماندگان متوفی	۱۴ اردیبہشت	۲	"	۱۴
		قواعد سفر خرچ				
	۱۸۸	توضیح الفاظ "سفر خرچ حقیقی" مندرجہ دفعہ ۲۵۵ ضمن (ب) ضابطہ ملازمت۔	۱۹ بہمن	۱	"	۱۵
	۱۹۰	بوقت تنقیح برآوردات سفر خرچ مقامات مندرجہ مراسلہ محکمہ فینانس ۲۸ صیغہ کلیات مندرجہ ۳۳ اف کا فاصلہ پیش نظر رہے۔	۱۰ اسفندار	۱۳	"	۱۶
	۲۰۹	توضیح و تشریح دفعات ۲۳۸ و ۲۳۹ ضابطہ ملازمت	۲ امرداد	۳۸	"	۱۷

قواعد نسبت اخراجات صادر

	۱۸۱	مطلوبہ جات تلخ موازنہ سے گنجائش دباب کی تصدیق ہونے پر اجرا کیے جائیں گے۔	۱۱ر دے	۲	آفس آرڈر	۱۸
	۱۸۵	استعمال کرادن مارک سیاہیان ساختہ یم آر بیگ کمپنی حیدرآباد۔	۶ر بہمن	۷	ر	۱۹
	۱۸۹	بروقت وصول منظوری منتقلی رقم مدمحفوظ فوراً تلخ موازنہ کو داخلہ دیا جائے۔	یکم اسفندار	۱۲	ر	۲۰
	۱۹۰	اخراجات خفیف صادر کا تعین صدر محاسب سرکار عالی کی اختیار تمیزی پر منحصر رہے گا۔	۱۳ر اسفندار	۱۴	ر	۲۱

ہدایات حساب

	۱۹۱	قواعد وضوابط تنقیح حسابات ڈسٹرکٹ فنڈ کوتوالی اضلاع سرکار عالی۔	۵ر فروردی	۱۷	ر	۲۲
	۱۹۲	ہدایات نسبت تنقیح وتصفیہ حسابات لین دین مابین سرکار عالی وسرکار عظمت مدار۔	۲۲ر ر	۲۱	ر	۲۳
	۱۹۷	طریقہ اجرائی مطالبات محکمہ قوت برقی و دود کشتاب	۲۷ر اردی بہشت	۲۹	ر	۲۴
	۱۹۹	ہدایات نسبت منظوری و اجرائی فیس ٹیلیفون۔	ر	۳۰	ر	۲۵
	۲۰۱	احکام نسبت نگرانی گنجائش و ترسیل تنقیحات بمحکمہ فینانس تحت قواعد سبیل بندی جرد گشتی فینانس ملک موسومہ ۵ر بہمن ۱۳۳۲ف۔	۳۱ر ر	۳۱	ر	۲۶
	۲۰۷	نسبت طریقہ کار مبادلہ جات خریدائی موٹر نامہ تنقیح	ر	۳۲	ر	۲۷
	۲۱۲	تنقیح آرڈر ۳۴۵ مورخہ ۱۹ر شہریور ۱۳۳۳ف دربارہ آمدنی فیس تنقیح وحق نگرانی انجمن ہائے اتحاد باہمی ملک سرکار عالی	۴ر مہر	۴۴	ر	۲۸

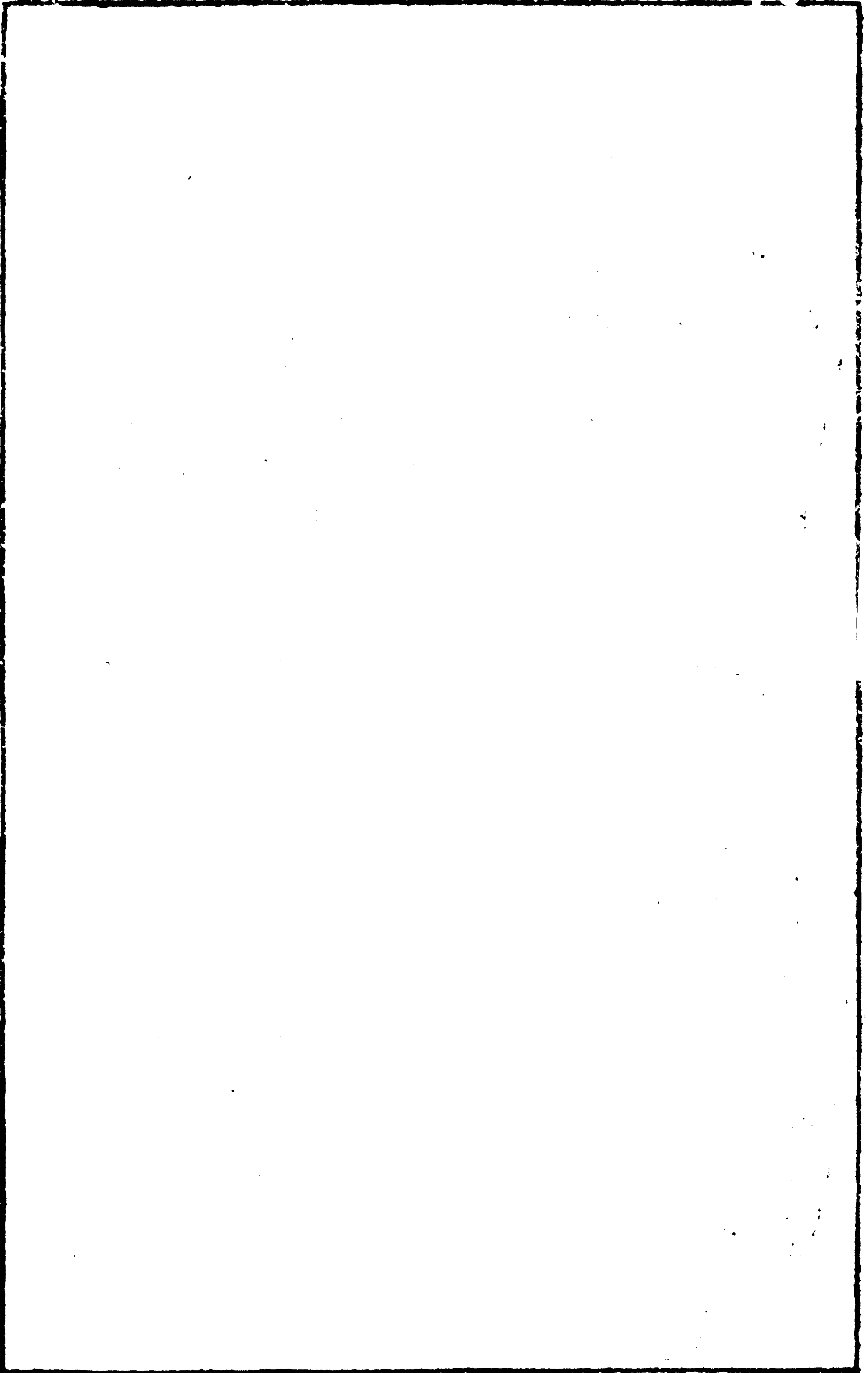
۲۹	افس آکونٹس	۴۸	۳ آبان	ہدایت نسبت جمع خرچ رقوم کنٹرہوشن متعلقہ ملازمین سررشتہ صفائی بلدہ		
۳۰	"	۴۹	۴ "	جب حقیقی خرچ صدر مد کی مجموعی گنجائش سے بڑھنے لگے تو اسکی اطلاع دفتر فینانس کو تحت گشتی ۱۳۳۳ف دینی لازمی ہے۔	۲۱۶	
				ہدایات عام برائے کاروبار دفتری		
۳۱	"	۴	۱۲ دے	ترمیم آرڈر ۱۲ مورخہ ۲۶ آبان ۱۳۲۶ف	۱۸۴	
۳۲	"	۵	۲ بہمن	نسبت تعمیل فقرہ دوم آفس آرڈر علیابتہ ۱۳۲۶ف	۱۸۵	
۳۳	"	۹	۲ بہمن	روانگی گوشوارہ جات حسابات وغیرہ بہ شاخ تالیف بغرض تیاری صدر گوشوارہ روانہ شدنی محکمۂ فینانس بروئے مراسلہ محکمۂ موصوفہ ۲۷۵ مورخہ ۱۰ اسپندار ۱۳۲۶ف	۱۸۶	
۳۴	"	۱۸	۶ فروردی	برخاست تعلق تنقیح مدات واپسی از صیغہ (س) بوجہ تعلق بہ صیغہ جات تنقیح۔		
۳۵	"	۱۹	۱۵ "	تبدیل نام شاخ کوٹھہ بہ شاخ انتظامی	۱۹۲	
۳۶	"	۲۰	"	تصفیہ تاریخ نفاذ ترمیمات ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی	۱۹۳ "	
۳۷	"	۲۲	۲۳ "	صدر مد (۲۹) متفرق دفاتر محورہ ذیلی مد (ج) کنٹربیوشن سرکار عظمت مدار برائے پیمائش ملک سرکار عالی کا تعلق بہ کیفیت تنقیح و محوب صیغہ (ج) سے ہوگا۔	۹۵	
۳۸	"	۲۳	۲۴ "	لزوم دستخط مددگار صاحب متعلق در رجسٹر لکھا و نی منظوری تنخواہ و وظایف وغیرہ۔		
۳۹	"	۲۴	۲۷ "	نسبت اجتماع کاغذات ردی مروانگی بہ دفتر مسلسلات عالیہ سرکار عالی	۱۹۴ "	
۴۰	"	۲۶	۳۱ "	حسب فقرہ (۵) ضابطہ ملازمت توضیح ضابطہ ملازمت بغیر میرے علم وایما کے نہ ہوا کرے۔	"	
۴۱	"	۳۵	۷ خورداد	انتظام حاضری عملہ و چپراسیاں وغیرہ بغرض تکمیل کار موازنہ حکم ممانعت ترک مستقر بماہ صیام۔	۲۰۷	

۴۲	آفس آرڈر	۳۶	۱۴ خورداد	تعطیلات ماہ صیام کا شمار عام تعطیلات اہل اسلام میں ہوگا	۲۰۷	
۴۳	"	۳۹	۲۳ شہریور	تجاویز مندرجہ رپورٹ سالریز کمیشن کے خلاف عالیجناب صدر اعظم بہادر کے منظوریات محتاج منظوری حضرت اقدس و اعلیٰ نہیں ہیں۔	۲۰۹	
۴۴	"	۴۰	۲۳ شہریور	منتقلی کار سوانح ملازمت و سیول و ملٹری لسٹ وغیرہ بہ صیغہ عام بصراحت ہدایات ضروری بوجہ شکست صیغہ گزشتہ۔	۲۱۰	
۴۵	"	۴۳	۲ مہر	آئندہ سے کل ادائیاں بجائے نیشنل بنک آف انگلنڈ کے امپیریل بنک آف انڈیا لنڈن کے ذریعہ ہوا کریں گے۔	۲۱۴	
۴۶	"	۴۷	۲ آبان	تختجات جمع و خرچ تاریخ وصول سے ایک ہفتہ کے اندر بعد تکمیل دفتر متعلقہ پر واپس ہوا کریں۔	۲۱۵	
۴۷	"	۵۰	۷ " "	طریقہ ترتیب رپورٹ ہائے تنقیح بر نمونہ مجوزہ	۲۱۷	

متفرق

۴۸	"	۱۶	.			ملتوی کیا گیا ہے
۴۹	"	۲۵	.			آفس آرڈر کا اجرا نہیں ہوا ہے
۵۰	"	۳۴	۲ خورداد	نسبت مسدودی ضبط و فروخت اخبار سیاست جو ممالک محروسہ سرکار عالی	۲۰۶	
۵۱	"	۴۱	۳۱ شہریور	ہدایات نسبت اجرائی کارہائے ضروری در موقع تعطیلات عشرہ تشریف۔	۲۱۳	
۵۲	"	۴۲	۲ مہر	ممانعت درآمد و برآمد مرہٹی اخبار [illegible] ممالک محروسہ سرکار عالی	۲۱۴	
۵۳	"	۴۶	۲ آبان	بابو ہری داس ولد دینا ناتھ [illegible] کونسل گورنمنٹ آف انڈیا علاقہ سرکار عالی میں بھی ممنوع الملازمت قرار دیا جائے۔	۲۱۵	

ختم شد



فہرست بابتہ ۱۳۳۲ف

۹۱۲ ع

نشان سلسلہ	نوعیت	نشان	تاریخ	خلاصہ مضمون	صفحہ	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
				گشتیات محکمہ فینانس		
۱	گشتی	۱	۶ آذر ۱۳۳۲ف	تبدیل تاریخ تعطیل دیوالی	۱	
۲	"	۲	۲۷ آذر ۱۳۳۲ف	تعطیل عید نوروز پارسیاں	۲	
۳	"	۳	۱۴ بہمن ۱۳۳۲ف	ممانعت اندراج رقومات بلا تصدیق صدر محاسب [illegible]	۲	
۴	"	۴	۱۵ بہمن ۱۳۳۲ف	توضیح متعلقہ تبویب جدید و قواعد سبیل بندی	۳	
۵	"	۵	۱۴ اسفندار ۱۳۳۲ف	طریقہ وصول رقم موٹر کار زندگی عہدہ داران	۳۲	
۶	"	۶	۲۷ اسفندار ۱۳۳۲ف	عطائے اقتدار بہ صدر المہام بہادر فینانس نسبت تبادلہ عہدہ داران سررشتہ فینانس	"	
۷	"	۷	۱۰ فروردی ۱۳۳۲ف	توضیح تبویب جدید و قواعد سبیل بندی سررشتہ داری	۳۳	
۸	اعلان	۸	۱۸ فروردی ۱۳۳۲ف	متعلق اقتدارات قانون کفالت نامجات	"	
۹	گشتی	۹	۷ اردی بہشت ۱۳۳۲ف	منسوخی قواعد عطائے قرضہ موٹر کار و موٹر سیکل	۳۵	
۱۰	اعلان	۱۰	۱۸ "	نسبت ترمیم قانون حصول اراضی نشان (۹) بابتہ ۱۳۰۹ف	"	
۱۱	"	۱۱	"	نسبت دفعہ (۲) ضمن (۵) ترمیم قانون حصول اراضی نشان (۹) بابتہ ۱۳۰۹ف	"	
۱۲	گشتی	۱۲	۴ خورداد ۱۳۳۲ف	استفادہ تعطیل ماہ صیام	۳۶	
۱۳	"	۱۳	۱۷ امرداد ۱۳۳۲ف	قرارداد قیمت چپراسیان	"	
۱۴	"	۱۴	۲۹ "	تصفیہ اقتدارات متعلقہ ملازمین سرکاری [illegible]	۳۷	

نمبر	قسم	نمبر مراسلہ	تاریخ	مضمون	صفحہ	
۱۵	گشتی	۱۵	۴ بہمن ۱۳۳۲ ف	روانگی نمونہ جات فارم طبع شدنی مدفتر دار الطبع سرکار عالی	۳۸	
۱۶	"	۱۶	۱۹ آبان ۱۳۳۲ ف	عہدہ داران کے دورہ کے اخراجات اسی سررشتہ کی گنجائش سے ادا ہونی چاہئیں جس کے اغراض و مفاد کیلئے دورہ کیا گیا ہے۔	۳۹	

مراسلات محکمہ فینانس

نمبر	قسم	نمبر مراسلہ	تاریخ	مضمون	صفحہ	
۱۷	مراسلہ	۱۲۳/۱۲۴	۱۲ آذر ۱۳۳۲ ف	ترمیم اسکیل وظائف مدرسین غیر ٹرینڈ	۴۱	
۱۸	"	۱۲۱/۱۲۲	"	تقرر خوشنویس برائے دفتر پیشی عالیجناب صدر المہام بہادر عدالت	۴۲	
۱۹	"	۸۰	۱۴ "	منظوری صیغہ وار فوجداری نصفی گیورائی	۴۳	
۲۰	"	۵۸۸/۵۸۹	۲۰ دی ۱۳۳۲ ف	تحریک عطائے وظیفہ (عہ) بہ سپاہیان ماہوار یاب کم از (ص۳)	"	
۲۱	"	۱۷۹/۱۸۰	۲۶ "	منظوری وراثت غلام رسول یومیہ دار دواخانہ	۴۴	
۲۲	"	۲۹۶/۲۹۷	۳ بہمن ۱۳۳۲ ف	بنام بورڈ مشیران صنعت و حرفت	"	
۲۳	"	۶۵۷/۶۵۸	۲۳ "	منظوری انعام برائے مصنفین کتب مفیدہ	۴۶	
۲۴	"	۳۳۷	۲۴ "	تصحیح دفعات (۲۸۶ و ۲۸۷) ضابطہ ملازمت	۴۷	
۲۵	"	۴۶۸	۱۰ اسفندار ۱۳۳۲ ف	شرکت بنام مہتممان خزائن اضلاع بہ عہدہ داران درجہ اول باغراض ادائی سفر خرچ	۴۷	
۲۶	"	۵۶۷	۵ فروردی ۱۳۳۳ ف	درخواست منظوری رخصت خانگی ڈاکٹر عبد الرشید و ایصال نصف تنخواہ	۴۸	
۲۷	"	۵۶۹	"	نسبت تقرر وغیرہ نرسین	"	
۲۸	"	۵۸۱	۲۶ "	توضیح دفعات نمبر ۲۴۳ و نمبر ۳۹ ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی	۴۹	
۲۹	"	۸۱۹/۸۲۰	۱۴ اردی بہشت ۱۳۳۳ ف	منظوری قرضہ چھ ہزار روپیہ کارخانہ	"	

نمبر	نوعیت	نمبر مراسلہ	تاریخ	مضمون	صفحہ
۳۰	مراسلہ	۶۵۶ / ۶۵۷	۲۶ اردی بہشت ۱۳۲۲ف	منظوری احتساب ملازمت لوکل فنڈ سید عبدالغفور گرداور بکاری زمت علاقہ شاہی معافی کنٹر بیوشن	۵۰
۳۱	″	[illegible]	۲۰ ″ ″	درخواست مرزا احمد علی بیگ صاحب مہتمم تحویلی ضلع کریم نگر برائے عطائے تنخواہ پیشگی متعلقہ حج و زیارات۔	۵۱
۳۲	″	۱۱۲۸ / ۱۱۲۹	۳۱ ″ ″	[illegible] بر امتحانات سررشتہ تعلیمات	۵۱
۳۳	″	۲۶۸۳ / ۲۶۸۴	″ ″	عدم بحالی کبرات آنہ در وظائف	۵۲
۳۴	″	۲۵۲۵	۳۰ خورداد ۱۳۲۲ف	توضیح شرط ۲۷ ضابطہ ملازمت نسبت معافی و تخفیف	۵۳
۳۵	″	۸۸۹ / ۸۹۲	[illegible] ۱۳۲۲ف	احتساب ملازمت [illegible]	۵۴
۳۶	″	۴۵	۲۳ امرداد ۱۳۲۲ف	نسبت واپسی رقم کنٹری بیوشن وضع شدہ ما قبل زمانہ حصول معاوضہ منصب سولہ سالہ	۵۴
۳۷	″	۱۵۵۹ / ۱۵۶۰	۴ امرداد ۱۳۲۲ف	عطائے اقتدار بہ ناظم صاحب سررشتہ تعلیمات نسبت صرف کردن رقم کرایہ مکان سررشتہ تعلیمات	۵۶
۳۸	″	۱۱۷۳	۱۲ امرداد ۱۳۲۲ف	تعدیل نام الونس	۵۷
۳۹	″	۹۹۳ / ۹۹۵	۱۵ شہریور ۱۳۲۲ف	استفسار نسبت [illegible]	″
۴۰	″	۱۰۸۵	۲۳ شہریور ۱۳۲۲ف	استفسار نسبت اجرائی الونس [illegible]	۵۸
۴۱	″	۱۱۱۱ / ۱۱۱۲	۲۵ ″ ″	اجرائی [illegible] صاحب وغیرہ اہلکاران صدارت العالیہ	۵۸
۴۲	″	۱۳۰۳ / ۱۳۰۴	۱۰ آبان ۱۳۲۳ف	منظوری خریدی چھتریان برائے چپراسیان بارود خانہ	۵۹
۴۳	″	۴۲۱۰ / ۴۲۲۰	۲۹ اگست ۱۹۴۳ء	نسبت عمل یکسانی [illegible] مقدمات وظایف	″

گشتیات محکمہ صدر محاسبی

۴۴	گشتی	۱	یکم دے ۱۳۳۲ف	ترمیمات ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی متعلق ٹائم اسکیل	۷۱	
۴۵	"	۲	۲۴ "	تصفیہ ملازمت نوطہ داران	۷۲	
۴۶	"	۳	"	تصفیہ رخصت و منظری برجائداد ہائے [illegible] بموجب ٹائم اسکیل	"	
۴۷	"	۴	۲۸ "	عطائے اقتدار [illegible] سنہ ولادت بعد [illegible]	"	
۴۸	"	۵	۲۹ "	مسدودی طریقہ ریلوے کریڈٹ نوٹ سسٹم	۷۳	
۴۹	"	۶	۳۰ "	تعین اسکیل خیام برائے عہدہ داران اضلاع	"	
۵۰	"	۷	۵ اسفندار ۱۳۳۲ف	اطلاع برائے تبدیل بہ متعلقہ بیمہ فنڈ [illegible] تبویب	۷۴	
۵۱	"	۸	۱۵ "	ارسال تختہ وظیفہ علی الحساب بلحاظ حلیہ وظیفہ خوار بصراحت [illegible]	"	
۵۲	"	۹	"	تنسیخ گشتی نشان (۲۰) بابتہ ۱۳۳۱ف مجریہ دفتر ہذا۔	۷۵	
۵۳	"	۱۰	[illegible] ۱۳۳۲ف	ترمیم دفعہ ۵۲۵ و ۵۲۶ ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی	۷۵	
۵۴	"	۱۱	۲۴ اسفندار	انتظام تقسیم تنخواہ پیشگی بابتہ ماہ فروردی ۱۳۳۲ف	۷۶	
۵۵	"	۱۲	۲۶ "	حصول صداقت نامہ بے باقی مطالبات ادائی رقوم روشنی برقی زنگی عہدہ داران سرکاری	۷۷	
۵۶	"	۱۳		قرار داد استخراج اوسط تنخواہ	۷۸	
۵۷	"	۱۴	۷ فروردی ۱۳۳۲ف	تقسیم تنخواہ پیشگی ماہ فروردی ۱۳۳۲ف بدفاتر موقوعہ بلدہ	۷۸	
۵۸	"	۱۵	۱۸ "	تقسیم تنخواہ پیشگی بمنصبداران و وظیفہ خواران [illegible]		

				ازخزانہ عامرہ سرکار عالی۔	۷۹	
۵۹	گشتی	۱۶	۱۰ فروردی ۳۲ف	ترتیب و ترسیل موازنہ بابتہ ۳۳ف	؍؍	
۶۰	؍؍	۱۷	۳۱؍؍	تعین تاریخ ادخال برآوردات تنخواہی ماہ اردی بہشت ۳۲ف	۸۷	
۶۱	؍؍	۱۸	؍؍	توضیح تعطیل ماہ صیام و تعطیل شب قدر و عید الفطر	؍؍	
۶۲	؍؍	۱۹	۵ ماہ اردی بہشت ۳۲ف	منظوری اجرائی گریڈ جائداد ہائے قائم شدہ	۸۸	
۶۳	؍؍	۲۰	؍؍	معافی وظیفہ پیشگی وظیفہ یابان حسن خدمت وغیرہ	؍؍	
۶۴	؍؍	۲۱	۱۴ ؍؍ ؍؍	تعین میعاد ضمانت ملازمین۔	۸۹	
۶۵	؍؍	۲۲	۱۷ ؍؍ ؍؍	طریقہ تعین تنخواہ تحت قواعد ٹائیم سکیل	؍؍	
۶۶	؍؍	۲۳	۲۰ ؍؍ ؍؍	ترتیب موازنہ صرف خاص مبارک مفوضہ دیوانی بابتہ ۳۳ف	۹۰	
۶۷	؍؍	۲۴	۳۱ ؍؍ ؍؍	ملازمین درجہ ادنیٰ اور (۵۰) سے کم ماہوار پانے والے ملازمین کو صداقت نامہ سیول سرجن کے پیش کرنے سے مستثنیٰ کرنا نظماء سررشتہ کے صوابدید پر منحصر ہے۔	۹۲	
۶۸	؍؍	۲۵	۱۰ ماہ خورداد ۳۲ف	ترتیب موازنہ ۳۳ف بزمانہ تعطیلات ماہ صیام	۹۳	
۶۹	؍؍	۲۶	۱۱ ؍؍ ؍؍	نمونہ مطلوبہ رقم علی الحساب	۹۴	
۷۰	؍؍	۲۷	؍؍	تبدیلی الاؤنس اسپ مہتممان کوتوالی بنام خرچ سواری	۹۷	
۷۱	؍؍	۲۸	؍؍	برآوردات واعظین و ماہوارات خاطبین مذہبی وغیرہ پر کسی شرح تصدیقی کا اندراج نہ ہوگا	؍؍	
۷۲	؍؍	۲۹	؍؍	ملازمین دیگر سررشتہ جات منتقلہ کو کلفنڈ سررشتہ کو کلفنڈ سے ٹائیم اسکیل میں کس شرح سے اضافہ دیا جائے گا۔	۹۸	
۷۳	؍؍	۳۰	۱۴ ماہ امرداد ۳۲ف	وظیفہ خواران مقیم انگلینڈ بمقام انگلینڈ ادائی وظیفہ		

۹۹	حاصل کرسکتے ہیں					
	قرارداد تشریح بجتہ نائب معتمد صاحب مال، نائب ناظم کروڑگیری آبکاری و کوتوالی	۱۰ امرداد ۱۳۴۲ ف	۳۱	گشتی	۷۴	
رر	مسدودی طریقہ ریلوے کریڈٹ نوٹ سسٹم	رر	۳۲	رر	۷۵	
۱۰۰	ترمیم دفعہ (۱۹۶) ضابطہ ملازمت متعلق اجرائی اضافہ جات جائدادہائے قائم شدہ قبل از نفاذ ٹائم اسکیل۔	۲۶ مر رر	۳۳	رر	۷۶	
۱۰۱						
رر	احتساب بابت اجرائی اضافہ گریڈ	۲۶ مر رر	۳۴	رر	۷۷	
۱۰۲	قرارداد اصول تبادلہ و تعیناتی	رر	۳۵	رر	۷۸	
	تصدیق حاضری و وصول عہدہ داران گزیٹیڈ بسلسلہ ختم منظوری خدمت گزٹیڈ	۱۰ مر رر	۳۶	رر	۷۹	
رر	برخاست قید عمر سی سال برائے تقرر رسیدہ سررشتہ طبابت انگریزی	رر	۳۷	رر	۸۰	
۱۰۳						
رر	تصفیہ ایام تعطیل ماہ صیام سنہ ۱۳۴۲ف	۱۲ مر رر	۳۸	رر	۸۱	
	تعین تاریخ ادخال برآوردات تنخواہی و صادر وغیرہ صیغہ جات نقدی	رر	۳۹	رر	۸۲	
۱۰۴						
	قرارداد تشریح بجتہ نائب معتمد مال و نائب ناظم کروڑگیری و آبکاری و کوتوالی	۲ مہر ۱۳۴۳ف	۴۰	رر	۸۳	
۱۰۵	اجرائی وظائف رعایتی بنام پسماندگان ملازمین متوفی۔	۲۰ مہر	۴۱	رر	۸۴	
رر	تصحیح گشتی دفتر ہذا بابتہ ۱۳۴۲ف	۲۱ مہر	۴۲	رر	۸۵	
۱۰۷	ء عبارت دفعہ (۲۵) الف فہرست ترمیمات ضابطہ ملازمت	۱ آبان ۱۳۴۳ف	۴۳	رر	۸۶	
۱۱۰	احتساب نمائندہ ڈیپوٹیشن ممبران سیول سروس کلاس برائے اضافہ تنخواہی۔	۲۶ مر	۴۴	رر	۸۷	
رر						

۸۸	گشتی	۴۵	۲۶ مہر آبان ۱۳۳۲ ف	تنسیخ ترمیم ضمن (ج) قاعدہ نمبر (۱۱) قواعد سبیل بندی سررشتہ داری	۱۱۱
۸۹	″	۴۶	″	محکمہ دار الضرب ورکشاپ سے کسی کار سرکاری کی فرمایش کیجائے تو صرفہ لی یا بجائی کا صداقت نامہ فرمایش کے ساتھ منسلک کیا جانا ضروری ہے	″
۹۰	″	۴۷	″	ترمیمات ضابطہ ملازمت نسبت دفعات نمبر ۱۹ و نمبر ۳۸۵ و نمبر ۳۸۶ و نمبر ۳۸۸ و نمبر ۴۰۲	۱۱۳
۹۱	″	۴۸	۲۸ مہر ″	قرار داد تکمیل ملازمین خدمتیان	۱۱۴
۹۲	″	۴۹	″	قرار داد تشریح میلانہ عہدہ داران سرکار بصیغہ سفر تیز رفتاری بذریعہ موٹر و موٹر سیکل	″
۹۳	″	۵۰	″	صداقت نامہ بے باقی مصدقہ افسر دفتر اگر وہ خود افسر دفتر ہو تو بدستخط افسر بالا قابل قبول ہوگا	۱۱۵
۹۴	″	۵۱	″	طریقہ تعین تنخواہ تحت قواعد ٹائم اسکیل	۱۱۶
۹۵	″	۵۲	″	مسدودی طریقہ ریلوے کریڈٹ نوٹ سسٹم	″
۹۶	″	۵۳	″	وصول کنفرمیشن بہ الونس گرانی	۱۱۷
۹۷	″	۵۴	″	مسدودی طریقہ ریلوے کریڈٹ نوٹ سسٹم	″

مراسلات کلیات

۹۸	مراسلہ	۱	۱۰ آذر ۱۳۳۲ ف	ادخال برآوردات تنخواہی ماہ آذر ۱۳۳۲ ف بتاریخ ۳ ماہ رواں نسبت تعطیلات	۱۰۹
۹۹	″	۲	۱۲ آذر ″	عطائے اقتدار بہ صدر ممتحنان تعلیمات نسبت منظوری فوطا مختصر تعلیمی مدارس کی خود قابضہ	۱۲۰
۱۰۰	″	۳	۱۲ آذر ۱۳۳۲ ف	منظوری تخفیف [illegible]	

	۱۲۰	ہدایات متعلق ترسیل کیفیات کونٹ از دفاتر ملکی	۱۲ ماہ دے ۱۳۳۲ ف	۴	مراسلہ	۱۰۱
	۱۲۲	نفاذ قواعد مرافعہ ملازمین سررشتہ حسابات فینانس سرکار عالی	۲۲ ” ”	۵	”	۱۰۲
	۱۲۴	انتظام امکنہ ہنگامی برائے عدالت ہائے منصفی	”	۶	”	۱۰۳
	”	طلب فہرست متعلق ٹپہ خانجات مجاز وغیرہ منی آرڈر۔	”	۷	”	۱۰۴
	۱۲۵	تحفظ صنادیق نقدی وغیرہ بہ خزائن سرکاری	۳۰ دی ۱۳۳۲ ف	۸	”	۱۰۵
	۱۲۶	نسبت تنقیح ٹپہ خانہ جات اضلاع سرکار عالی	۱۵ ماہ بہمن ۱۳۳۲ ف	۹	”	۱۰۶
	”	منتقلی ماہوار گزارہ از یک خزانہ تا بہ خزانہ دیگر	”	۱۰	”	۱۰۷
	۱۲۷	حصول کفالت نامجات از ولی یا شوہر	”	۱۱	”	۱۰۸
	”	آغاز طریقہ کار سیونگس بنک ٹپہ خانہ جات سرکار عالی	۳۰ ” ”	۱۲	”	۱۰۹
	۱۳۰	تعین اسٹاف مدارس بلحاظ ٹائم ٹیبل	۲۳ ” ”	۱۳	”	۱۱۰
	۱۳۴	افتتاح کھاتہ امانتی وضعات ڈریس فنڈ بجوانان آبکاری	۲۸ ” ”	۱۴	”	۱۱۱
	۱۳۵	ملازمین سررشتہ پولیس کے مطالبات کرایہ ریل میں ریلوے فارم کے استعمال کی صراحت ضروری ہے۔	”	۱۵	”	۱۱۲
	”	اجرائی رسید رسالی از خزائن اضلاع بنام کواپریٹیو سنٹرل بنک حیدرآباد	۲۹ ” ”	۱۶	”	۱۱۳
	۱۳۶	نفاذ دستور العمل ادائی مبادلہ جات از خزائن رجمنٹ۔	۵ فروردی ۱۳۳۲ ف	۱۷	”	۱۱۴
	۱۴۱	بزمانہ دورہ و رخصت اتفاقی اول تعلقداران صاحبان اضلاع مہتمم صاحبان مجالس اضلاع خوراک قیدیان کے برآمدات منظور کریں گے۔	۱۰ ” ”	۱۸	”	۱۱۵

	صفحہ	مضمون	تاریخ	نمبر		نمبر شمار
	۱۴۲	اجرائی زائد رقومات از کھاتہ جات امانتی بلحاظ گنجائش	۱۰ امرداد ۱۳۳۲ ف	۱۹	مراسلہ	۱۱۶
	۱۴۲	علحدگی ترتیب برآوردات راہی اسپان سلحداری علاقہ افواج باقاعدہ سرکار عالی از برآوردات نوزی۔	۱۳ امرداد ۱۳۳۲ ف	۲۰	"	۱۱۷
	۱۴۳	اضافہ شرح فیس وکلاء بمقدمہ ملزمین غیر مستطیع	"	۲۱	"	۱۱۸
	۱۴۴	انتظام خزائن سرکاری بزمانہ تعطیلات ماہ صیام	۱۷ امرداد	۲۲	"	۱۱۹
	۱۴۵	ترتیب برآوردات صادر بموجب نمونہ منسلکہ گشتی نشان (۱۱) دفتر ہذا بابتہ ۱۳۳۳ ف	۲۷ امرداد	۲۳	"	۱۲۰
	۱۴۶	ترسیل تختہ جات نگرانی گنجایش معہ گوشوارہ جات ماہانہ۔	۳۱ امرداد	۲۴	"	۱۲۱
	۱۴۸	تقرر ایک چپراسی برائے دفاتر تنصیفین متخاصمین دفتری۔	۴ شہریور ۱۳۳۲ ف	۲۵	"	۱۲۲
	۱۴۹	اجرائی احکام نسبت اموری تخفیف یافتگان ہر چہار اسمات	۱۱ مہر	۲۶	"	۱۲۳
	۱۵۰	عدم وضعات رقم ایصال شدہ از منصبداران	"	۲۷	"	۱۲۴
	۱۵۱	رقوم ناقابل استرداد و منقضی المیعاد متعلقہ کھاتہ جات امانت۔	"	۲۸	"	۱۲۵
	۱۵۲	نوطہ داروں کو مثل ملازمین درجہ ادنی کے کل مدت ملازمت پر اضافہ تدریجی ایصال نہ ہوگا۔	"	۲۹	"	۱۲۶
	"	اجازت ادائی سود پرامیسری نوٹس ہمراہ [illegible]	۱۴ مہر	۳۰	"	۱۲۷
	۱۵۴	ادائی رقوم انجمن اتحاد باہمی از خزائن اضلاع سرکار عالی بزمانہ تعطیلات ماہ صیام	۱۳ مہر	۳۱	"	۱۲۸

۱۲۹	مراسلہ	۳۲	۱۴ ار خورداد ۱۳۳۲ ف	انتظام تقسیم وظیفہ خواران حسن خدمت متعلقہ سرکار عظمت مدار	۱۵۳	
۱۳۰	٫٫	۳۳	۱۰ ار امرداد ۱۳۳۲ ف	بینک، امانتی کی رقم بلا تجدید کب تک ادا ہوسکتی ہے	۱۵۵	
۱۳۱	٫٫	۳۴	٫٫	اختتام رقم رسید ارسالی بعد مرور مدت سہ سالہ	٫٫	
۱۳۲	٫٫	۳۵	٫٫	منظوری توسیع مدت ماہر فن شناخت خطوط	۱۵۶	
۱۳۳	٫٫	۳۶	٫٫	ہدایت متعلقہ ترتیب رسائد سود و پرامیسری نوٹس بموجب نمونہ منسلکہ مراسلہ دفتر ہذا نشان (۲۳۵) مورخہ ۱۴ ار فروردی ۱۳۳۲ ف	٫٫	
۱۳۴	٫٫	۳۷	٫٫	اجرائی اجازت نامجات رسوم اسکیل از صدر خزانہ ضلع ۔	۱۵۷	
۱۳۵	٫٫	۳۸	۵ ار شہریور ۱۳۳۲ ف	قیام جدید جوانان کوتوالی بر دفاتر منصفین	٫٫	
۱۳۶	٫٫	۳۹	۹ ار ٫٫	تصحیح مراسلہ کلیات نمبر ۵۵۳ مورخہ ۱۲ ار مہر ۱۳۲۹ ف مجریہ دفتر ہذا ۔	۱۶۲	
۱۳۷	٫٫	۴۰	٫٫	ہدایات متعلق سکہ قرطاس	٫٫	
۱۳۸	٫٫	۴۱	۲۴ ار ٫٫	قیام کھاتہ امانتی برائے دار الاقامہ و مدرسہ اطفال جاگیرداران و امراء ملک سرکار عالی	۱۶۳	
۱۳۹	٫٫	۴۲	۱ ار مہر ۱۳۳۲ ف	افتتاح کھاتہ امانتی متعلقہ فنڈ سالگرہ مبارک	۱۶۵	
۱۴۰	٫٫	۴۳	۵ ار ٫٫	طریقہ ترتیب و ترسیل فہرست چندہ دہندگان جمعیت متعلقہ گزیٹڈ عہدہ داران ۔	٫٫	
۱۴۱	٫٫	۴۴	۹ ار [illegible]	منظوری اقرارات تقاوی اقوام جرائم پیشہ	۱۶۶	
۱۴۲	٫٫	۴۵	۲ ار آبان	منظوری اسکیل سامان سائنس برائے مدارس فوقانیہ عثمانیہ	۱۶۸	
۱۴۳	٫٫	۴۶	[illegible] ار ٫٫	[illegible] اختیارات بہ صدر ناظم صاحب کوتوالی بلدہ سرکار عالی نسبت تقرر وغیرہ [illegible] و موجودہ	۱۶۹	

۱۴۴	مراسلہ	۴۷	۲۵ آبان ۱۳۳۲ف	اقتدار دربارۂ صرف کردن رقوم کرایہ مکان سررشتہ تعلیمات بہ ناظم صاحب سررشتہ تعلیمات ممالک سرکار عالی۔	۱۷۳	
۱۴۵	"	۴۸	۲۵ " "	توسیع اقتدار بہ ناظم صاحب مجالس بلدہ و اضلاع نسبت تقرر و تبدیل و تنزل و برطرفی وغیرہ عمال درجہ سوم و چہارم	۱۷۴	
۱۴۶	"	۴۹	۲۶ " "	عطائے اقتدار منظوری صرف خرچ نان گرسنگی عہدہ داران جمعیت کوتوالی اضلاع ذی راکت قیدیان زیر دریافت و اخراجات تجہیز و تکفین وغیرہ۔		
۱۴۷	"	۵۰	"	منظوری اسکیل آلات ورزش جسمانی	۱۷۵	
۱۴۸	"	۵۱	۲۷ " "	اجرائی الونس منصرمی مدرسین۔	۱۷۸	
۱۴۹	"	۵۲	"	توضیح فقرہ ۱ قواعد لغالتنا مجات سرکار عالی دربارہ تکمیل شرح برابسری لازمۂ وقت انتقال و تجدید۔	"	
۱۵۰	"	۵۳	"	ایصال ماہوار دو سالہ قبل از عقد برائے شادی تنخواہ داران اناث نا کتخدا۔	۱۸۰	

آفس آرڈرز

۱۵۱	آفس آرڈر	۱	۵ آذر ۱۳۳۲ف	تصفیہ عدم احتساب ملازمت لوکل فنڈ متعلقہ شاہی	۱۸۱	
۱۵۲	"	۲	۱۱ دی ۱۳۳۲ف	مطلوبہ جات بابتہ ۱۳۳۲ف شامل موازنہ گنجایش وباب کی تصدیق ہونے پر اجرا کئے جائینگے۔	"	
۱۵۳	"	۳	۱۴ " "	قرار داد وظیفہ یا انعام بنام پسماندگان متوفی	۱۸۲	
۱۵۴	"	۴	۲۱ " "	ترمیم آرڈر ۲۴ مورخہ ۲۶ آبان ۱۳۲۶ف	۱۸۴	
۱۵۵	"	۵	۲ بہمن ۱۳۳۲ف	نسبت تعمیل فقرہ دوم آفس آرڈر ۱ بابتہ ۱۳۳۰ف	۱۸۵	
۱۵۶	"	۶	۸ " "	اقتدار بہ صدر محاسب صاحب سرکار عالی دربارۂ		

نمبر شمار	قسم	نمبر	تاریخ	مضمون	صفحہ	کیفیت
				در بارہ منظوری رخصت اہلکاران سررشتہ حساب و مہتمم صاحبان خزائن اضلاع سرکار عالی۔	۱۸۵	
۱۵۷	آفس آرڈر	۷	۶ بہمن ۱۳۳۱ ف	استعمال کربن مارک سیاہیاں ساختہ یم آر بگ کمپنی حیدر آباد۔	″	
۱۵۸	″	۸	۱۰ ″ ″	بوقت تنقیح جائداد دفتری و فراش بلحاظ اہلکاران موجودہ جزو مناسب کا تصفیہ محکمہ فینانس کے صوابدید پر رہے گا۔	۱۸۶	
۱۵۹	″	۹	۱۴ ″ ″	نسبت روانگی گوشوارہ جات و حسابات وغیرہ بہ شاخ تالیف بغرض تیاری صدر گوشوارہ روانہ شدنی بہ محکمہ فینانس برجسے مراسلہ فینانس نمبر [illegible] مورخہ ۱۰ اپریل ۱۹۲۲ء	″	
۱۶۰	″	۱۰	۱۵ ″ ″	نسبت تصفیہ اضافہ کردہ بتہ ٹائم اسکیل	۱۸۷	
۱۶۱	″	۱۱	۱۹ ″ ″	توضیح الفاظ "سفر خرچ حقیقی" مندرجہ دفعہ نشان (۵ د ۴) ضمن (ب) ضابطہ ملازمت	۱۸۸	
۱۶۲	″	۱۲	یکم اسفندار ۱۳۳۱ ف	بوقت وصول منظوری منتقلی رقم مد مخصوصہ فوراً تشریح موازنہ کو داخلہ دیا جاسکے۔	۱۸۹	
۱۶۳	″	۱۳	۷ ″ ″	بوقت تنقیح برآوردہ سفر خرچ متعلقہ [illegible] مراسلہ محکمہ فینانس نمبر [illegible] صیغہ کلیات واقع [illegible] بہمن ۱۳۳۲ ف کا ملاحظہ پیش نظر رہے۔	۱۹۰	
۱۶۴	″	۱۴	۱۲ ″ ″	اخراجات غیر [illegible] کی تعین حد [illegible] سرکار عالی کا اختیار تمیزی پر منحصر رہے گا۔	″	
۱۶۵	″	۱۵	۱۳ ″ ″	نسبت تبادلہ اہلکاران	۱۹۱	منسوخ کیا گیا ہے
۱۶۶	″	۱۶			•	
۱۶۷	″	۱۷	۵ فروردی ۱۳۳۲ ف	قواعد و ضوابط نسبت تنقیح حسابات [illegible] کوتوالی اضلاع سرکار عالی۔	″	

نمبر شمار	نوعیت	نمبر	تاریخ	مضمون	صفحہ	کیفیت
۱۶۸	آفس آرڈر	۱۸	۶ مرفرودی ۱۳۳۲ف	برخاست تعلق تنقیح مدات واپسی از صیغہ (س۱) بوجہ تعلق صیغہ جات تنقیح متعلق	۱۹۲	
		۱۹	۱۵ ″ ″	تبدیل نام شاخ گورنمنٹ "بہ شاخ انتظامی"	۱۹۳	
۱۶۹	″	۲۰	۱۵ ″ ″	تصفیہ تاریخ نفاذ ترمیمات ضابطہ ملازمت سیول سرکارعالی	″	؟
۱۷۰	″	۲۱	۲۲ ″	ہدایات نسبت تنقیح و تصفیہ حسابات مابین مابین سرکارعالی و سرکار عظمت مدار	″	
۱۷۱	″	۲۲	۲۳ ″ ″	صدر مد (۲۹) متفرق دفاتر فروذیل (ج) کمرشل پنشن سرکار عظمت مدار برائے پیلیس ملک سرکارعالی کا تعلق بحیثیت تنقیح بموجب صیغہ (ج) سے ہوگا۔	۱۹۵	؟
۱۷۲	″	۲۳	۲۴ ″	از روئے دستخط مددگار صاحب متعلق بہ جیسے کہ تمام منظوریات تنخواہ و وظائف وغیرہ	۱۹۶	
۱۷۳	″	۲۴	۲۷ ″	نسبت اجتماع کاغذات ردی و روانگی بہ دفتر صدر لنسٹ العالیہ سرکارعالی۔	″ [illegible]	[illegible]
		۲۵	•	•		
۱۷۴	″	۲۶	۳۱ ″ ″	حسب دفعہ (۵) ضابطہ ملازمت توضیح ضابطہ ملازمت بغیر میرے علم دیا جائے نہ ہوا کرے۔	″	
۱۷۵	″	۲۷	″	عہدہ داران سررشتہ فینانس و ماتحت دفاتر کا باہمی تبادلہ جناب صدرالمہام بہادر فینانس کے اقتدار میں رہے گا۔	۱۹۷	
۱۷۶	″	۲۸	نمبر ۳ اسفندار ۱۳۳۲ف	(ترمیم آفس آرڈر ۲۷ بابتہ ۱۳۳۲ف سے) آئندہ عہدہ دار صاحبان شاخ تنقیح تعمیرات عامہ و دارالضرب و مہتمم صاحب خزانہ عامرہ سرکارعالی کو صرف مسہ تا اسہ کی جائداد پر تقرر کرنیکا اقتدار رہیگا۔	″	

۱۷۷	آفس آرڈر	۲۹	۲۷ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف	طریقہ اجرائی مطالبات محکمہ قوت برقی وورکشاپ	۱۹۷	
۱۷۸	؍؍	۳۰	؍؍	ہدایات نسبت منظوری اجرائی فیس ٹیلیفون	۱۹۹	
۱۷۹	؍؍	۳۱	۳۱ ؍؍	احکام نسبت نگرانی گنجایش وترسیل تختہ جات بہ محکمہ فینانس تحت قواعد تبدیل بندی بروئے گشتی فینانس ۴ مورخہ ۱۵ بہمن ۱۳۳۲ ف	۲۰۱	
۱۸۰	؍؍	۳۲		نسبت طریقہ کار مبادلہ جات خریدی محکمہ سرکار	۲۰۵	
۱۸۱	؍؍	۳۳	۵ خورداد ۱۳۳۲ ف	مددگار صاحبان دفتر ہذا (الف) کی حد تک رقوم علی الحساب کے اجرائی کے متعلق ہدایات	۲۰۶	
۱۸۲	؍؍	۳۴	۶ ؍؍	نسبت مسدودی خریدی وفروخت اخبار سیاست بہ ممالک محروسہ سرکار عالی۔	؍؍	
۱۸۳	؍؍	۳۵	۷ ؍؍	انتظام حاضری عملہ وچپراسیان وغیرہ بغرض تکمیل کار موازنہ وحکم ممانعت ترک مستقر بایام تعطیلات ماہ صیام کا شمار عام تعطیلات	۲۰۷	
۱۸۴	؍؍	۳۶	۱۴ ؍؍	اہل اسلام میں ہوگا۔	؍؍	
۱۸۵	؍؍	۳۷	۱۱ امرداد ۱۳۳۲ ف	قرارداد عمل قائم مقامی باغراض قواعد تکمیل تحت دفعہ ۸ ضابطہ ملازمت	۲۰۸	
۱۸۶	؍؍	۳۸	۲۰ ؍؍	توضیح وتشریح ضمانت ۱۳۳۸ ف وضابطہ ۱۳۲۹ ف	۲۰۹	
۱۸۷	؍؍	۳۹	۲۳ شہریور	تجاویز مندرجہ رپورٹ سالار جنگ کمیٹی کے خلاف صاحبان صدر اعظم بہادر سے منظوریات حاصل کرنا بعد منظوری حضرت اقدس واعلیٰ نہیں ہیں۔	؍؍	
۱۸۸	؍؍	۴۰	۲۳ ؍؍	متعلق بکار سوانح ملازمت وحصول طرز داشت بہ صیغہ عام بصراحت ہدایات ضروری بوجہ تحکمت صیغہ گزٹ	۲۱۰	
۱۸۹	؍؍	۴۱	۱۳ ؍؍	ہدایات نسبت اجرائی کار ہائے ضروری وفوری بہ تعطیلات عشرہ شریف۔	۲۱۳	

نمبر شمار	آفس آرڈر	نمبر	تاریخ	مضمون	صفحہ	
١٩٠	آفس آرڈر	٤٢	٢؍ مہر ١٣٣٢ ف	ممانعت درآمد و برآمد مرہٹی اخبار (سندیش) بالک محروسہ سرکار عالی	٢١٤	
١٩١	،،	٤٣	،،	آئندہ سے کل ادائیاں بجائے نیشنل بنک آف انگلینڈ کے امپیریل بنک آف انڈیا لندن کے ذریعہ ہوا کریں گے۔	،،	
١٩٢	،،	٤٤	،، مہر	تنسیخ آرڈر ٣٢ مورخہ ١٩ شہریور ١٣٣١ ف دربارہ آمدنی فیس تنقیح دعویٰ نگرانی بضمن [illegible] تھا۔ باہمی ملک سرکار عالی کے	،،	
١٩٣	،،	٤٥	٢٨ ،،	ملازمین اندرون ادنیٰ کا زمانہ ملازمت درجہ اعلیٰ کے اضافہ نفشن سالانہ کیلئے کس طرح محسوب کیا جاسکتا ہے۔	٢١٥	
١٩٤	،،	٤٦	٤؍ آبان ١٣٣٢ ف	بابو بہری داس لدو نیانا تھ ملازمین کو متعلق گورنمنٹ آف انڈیا علاقہ سرکار عالی میں بھی ممنوع الملازمت قرار دیا جائے۔	،،	
١٩٥	،،	٤٧	،،	تنقیحات جمع خرچ تاریخ وصول سے ایک ہفتہ کے اندر بعد تکمیل دفتر متعلقہ پر واپس ہوا کریں۔	،،	
١٩٦	،،	٤٨	٣ ،،	ہدایت نسبت جمع خرچ رقوم کنٹر بیوشن متعلقہ بلازمین سررشتہ بلدہ و مضافات	٢١٦	
١٩٧	،،	٤٩	٤ ،،	جب حقیقی خرچ صدر مد کی مجوزہ گنجائش سے بڑھنے لگے تو اسکی اطلاع دفتر فینانس کو تحت گشتی ٢٢ بابتہ ١٣٣٢ ف دینی لازم ہے۔	،،	
١٩٨	،،	٥٠	٧ ،،	طریقہ ترتیب رپورٹ ہائے تنقیح برنمونہ مجوزہ۔	٢١٧	
١٩٩	،،	٥١	٢٥ ،،	سالک لوکل فنڈ کی سالانہ بجٹ متعلقہ سررشتہ تعلیمات کی نسبت جملہ کارروائی نظامت متعلق تعلیمات کے اختیار و صوابدید سے ہو معتمدی لوکل فنڈ سے اسکو تعلق نہیں ہے	٢١٩	
٢٠٠	،،	٥٢	،،	اہلکار مامورہ گریڈ [illegible] تا [illegible] مواجب یابندہ [illegible] کو [illegible] کے گریڈ میں تبدیل نہیں کیا جاسکتا البتہ [illegible] کے گریڈ میں اسکو [illegible] دلایا جاسکتا ہے۔	،،	
٢٠١	،،	٥٣	٢٦؍ آبان ١٣٣٢ ف	اقتدارات صدر محاسب صاحب بنسبت منتقلی رقوم مابین ابواب مشترکہ مابین دفاتر متعلقہ تنقیح تعمیرات و دارالضرب و مابین خزائن اضلاع و خزانہ عامرہ وغیرہ۔	٢٢٠	

تمت

گشتیات محکمۂ فینانس

۹۱۲

بابتہ سنہ ۱۳۳۲ ف

گشتی محکمۂ معتمد سرکار عالی صیغۂ فینانس
واقع ۶ ر آذر سنہ ۱۳۳۲ ف مطابق [illegible] سنہ [illegible]

نشان ۱ مجاریہ صیغۂ کلیات
نشان کل ۱۹۷ صیغۂ کلیات سنہ ۱۳۳۲ ف

حسب الحکم جناب صدر المہام صاحب فینانس
منجانب مولوی فخر الدین احمد خان معتمد فینانس
بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان سرکار عالی

معتمدہ

تبدیل تاریخ تعطیل دیوالی

اردو جنتری رصد خانۂ نظامیہ مطبوعہ دار الطبع سرکار عالی بابتہ سنہ ۱۳۳۲ ف میں دیوالی کی تعطیل بجائے ۱۵ ر و ۱۶ ر آذر سنہ ۱۳۳۲ ف کے ۱۴ ر و ۱۵ ر آذر سنہ ۱۳۳۲ ف کو درج ہو گئی ہے اب اکثر سربراہ عہدہ ہنود صاحبان کی جانب سے یہ درخواست پیش ہوئی ہے کہ حسب سال گذشتہ سالانہ اس کی صحت کیجائے دراصل تاریخ تعطیل دیوالی ۱۵ ر و ۱۶ ر آذر سنہ ۱۳۳۲ ف ہونی چاہئے۔
لہذا جنتری میں اصلاح فرمالیجائے اور حسبہٗ عمل ہو فقط

گشتی محکمۂ سرکار عالی صیغۂ فینانس
واقع ۲۶ ر آذر سنہ ۱۳۳۲ ف

نشان (۲) مجاریہ صیغۂ کلیات
نشان کل ۲۲۵ صیغۂ کلیات سنہ ۱۳۳۲ ف

حسب الحکم نواب صدر اعظم بہادر
منجانب مولوی فخر الدین احمد خان معتمد فینانس
بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان سرکار عالی

مقدمہ
تعطیل عید نوروز پارسیان

دفتر نظامت کروڑگیری سے یہ تحریک پیش ہوئی تھی کہ پارسی ملازمین سرکار عالی کے طبقہ کو ان کے نوروز کے دن تعطیل نہیں ہوتی جس کی وجہ سے وہ یا تو بادل ناخواستہ حاضر دفتر ہوتے ہیں یا اُن کو رخصت لینی پڑتی ہے لہذا اس فرقہ کے لئے تعطیل نوروز منظور فرمائی جائے

نواب صدر اعظم بہادر نے بعد ملاحظہ تحریک یہ ارشاد فرمایا ہے کہ بمماثلت عیسائی ملازمین سرکار عالی پارسی ملازمین سرکاری کے لئے تعطیل نوروز مخصوص طور پر منظور کیجاتی ہے جس سے وہ نوروز کے دن بلا زوال حق رخصت مستفید ہوسکتے ہیں لہذا آئندہ سے حسبہٗ عمل فرمایا جائے فقط

گشتی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان (۳) مجاریہ صیغہ کلیات

واقع ۱۴ امرداد ۱۳۲۳ف م ۲ ربیع الثانی ۱۳۴۱ھ
نسا (متعلق محکمہ ہذا نمبر ۱ صیغہ کلیات) بابتہ ۱۳۲۳ف

حسب الحکم جناب صدر المہام صاحب فینانس
منجانب مولوی فخر الدین احمد خان صاحب معتمد فینانس
بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان سرکار عالی

مقدمہ
ممانعت اندراج رقومات بلا تصدیق صدر محاسب صاحب سرکار عالی

منجملہ ان مقدمات کے جو مختلف سررشتہ جات سے دفتر ہذا پر بغرض اظہار رائے کے وصول ہوتے ہیں بعض ایسے ہوتے ہیں جن میں سررشتہ فینانس کی تحریک سے عام قواعد تحت عمل کئے جانے کی نسبت اتفاق کرتا ہے مثلاً ایصال جاریح الونس وغیرہ ایسی صورتوں میں سررشتہ جات متعلقہ کے لئے گزارشات یا عرضداشتوں میں تحت عام قواعد عام اداطلب رقومات کا تعین غیر ضروری ہے کیونکہ ٹھیک رقم کا تعین دفتر تنقیح کا کام ہے۔

ایسی شاذ صورتوں میں جبکہ رقم کا بالتعین اندراج گزارشات و عرضداشتوں میں ناگزیر متصور ہو تو یہ اندراج اس وقت تک نہ ہونا چاہئے جب تک کہ صحت رقم کے متعلق دفتر صدر محاسب صاحب سے تصدیق نہ کرلیجائے۔

اس طریقہ پر عمل پیرائی کی اس لئے ضرورت ہے کہ گزارشات و عرضداشتوں میں غیر صحیح رقوم کا اندراج نہ ہو جائے جس سے پیچیدگیاں پیدا نہ ہونے پائیں۔ پس آیندہ سے براہ کرم جبہ عمل فرمایا جائے تو مناسب ہے فقط

گشتی محکمۂ معتمد سرکار عالی (صیغہ فینانس) واقع ۱۵ ر بہمن ۱۳۳۲ف

نشان (۴)

منجانب مولوی فخر الدین احمد خان معتمد فینانس سرکار عالی

بخدمت جمیع معتمد صاحبان و نظماء سرشتہ جات افسران صیغہ ہائے سررشتہ داری

مقدمہ توضیح متعلقہ بتوبیب جدید و قواعد سبیل بندی تنقیح حسابات و خزائن بلدہ و اضلاع سرکار عالی

چونکہ بہ تعمیل منشور شاہی صادر شدہ ۲۴ ر محرم ۱۳۴۰ھ جس کے ذریعہ سے اصول سبیل بندی سررشتہ داری کی منظوری شرف ورود پائی تھی باب حکومت نے اپنے اجلاس منعقدہ ۷ ر آبان ۱۳۳۱ف میں قواعد سبیل بندی کو طے کیا تھا نیز چونکہ یہ قواعد بارگاہ خسروی کے بذریعہ فرمان واجب الاذعان مصدرہ ۲۷ ر صفر ۱۳۴۱ھ تین سال کے لئے شرف منظوری پا چکے ہیں اور چونکہ موازنہ ۱۳۳۲ف کی ترتیب اصول سبیل بندی کے تحت بلحاظ توبیب جدید ہوئی ہے اس لئے حسب الحکم جناب صدر المہام بہادر فینانس توبیب جدید اور قواعد سبیل بندی سررشتہ داری کے توضیحات افسران سررشتہ جات و خزائن و صیغہ ہائے تنقیح و حسابات کی اطلاع و عمل کے لئے شائع کئے جاتے ہیں۔ توضیحات کا حصہ اول توبیب جدید سے اور حصہ دوم قواعد سبیل بندی سررشتہ داری سے متعلق ہے بتوبیب جدید یا کسی خاص ابواب کی گنجائش شریک موازنہ رہنے کے متعلق جو مزید استفسارات ہوں وہ دفتر صدر محاسب سرکار عالی (شاخ موازنہ) سے دریافت کئے جا سکتے ہیں۔ اور قواعد سبیل بندی کے عمل کے متعلق بھی اگر کوئی مزید استفسارات ہوں وہ دفتر معتمد فینانس سرکار عالی سے تصفیہ پائیں گے۔

حصہ اول توضیحات متعلق توبیب جدید مدات جمع و خرچ

(۱)۔ موازنہ کے ساتھ بتوبیب جدید کے صدر، ذیلی و ضمنی مدات کی مطبوعہ فہرست جملہ نظماء

سررشتہ جات وافسران خزائن وصیغہ جات حساب کے پاس روانہ کیجا چکی ہے - اس فہرست کی علاحدہ کاپیاں دفتر صدر محاسب سرکار عالی (شاخ گوشوارہ) سے طلب کیجا سکتی ہیں -

(۲) فہرست منسلکہ ہذا سے قدیم وجدید مدات کے نمبر ظاہر ہوں گے تبویب جدید کے متعلق کوئی دقت یا شبہ پیدا ہو تو دفتر صدر محاسب سرکار عالی (شاخ موازنہ) سے اس کا تصفیہ کرلیا جاسکتا ہے کسی خاص استفسار کے متعلق تیقن نہ ہونے کی صورت میں صدر محاسب صاحب سرکار عالی سررشتہ فینانس سے استمداد کر سکتے ہیں -

(۳) صدر مدات ذیل جدید تبویب میں قائم نہیں رکھے گئے ہیں -

نمبر قدیم ومدات جمع	نمبر قدیم ومدات خرچ
(۱۹) نذرانہ	(۱) وایسی
(۲۰) کنٹری بیوشن	(۲) معاوضہ
(۲۱) دفاتر جداگانہ -	(۱۹) دفاتر سائنٹیفک وجداگانہ
	(۲۰) امداد صفائی -
	(۲۳) رسوم -
	(۲۵) ماہوارات خاص -
	(۲۷) خلعت وتواضع -
	(۳۱) تعمیرات -

صدر مدات جمع :-

نفقات کی رقم صدر مد مالگزاری کے تحت متفرقات کے ضمنی باب میں جمع ہو گی - کنٹری بیوشن وظائف کی رقم فی الآخر صدر مد خرچ وظائف سے منہا ہو گی کنٹری بیوشن منصب کی رقم منصب میں اور کنٹری بیوشن از جاگیرداران بابتہ عملہ صفائی کی رقم صدر مد (۲۰ الف) صفائی میں محسوب ہو گی - گوشوارہ جات خزائن میں یہ رقم بجانب جمع درج ہو گی - اور اسی طرح زمرہ (ف) اخراجات انتظامی کے تحت جو سررشتہ جات (صدر مد

۴ تا ۱۳۱) ہیں ان کی وصولات کی رقم سررشتہ جات متعلقہ کے نام سے گوشوارہ جات خزائن میں جمع ہوگی لیکن یہ رقم تالیف کے حسابات میں خرچ سے منہا ہوگی چونکہ جمع اور خرچ کے مدات ہر دو جانب یکساں کر دے گئے ہیں اس لیے خزائین اور صیغہ ہائے حساب کو وصولات اور اخراجات کی تبویب مدات متعلقہ کے تحت کرنے میں کوئی دشواری نہ ہوگی۔

مدات خرچ:۔

واپسی اور معاوضہ کا خرچ گوشوارہ جات اضلاع میں سررشتہ متعلقہ کے مد خرچ کے تحت محسوب ہوگا۔ لیکن تالیف کے حسابات میں واپسی کی رقم مد متعلقہ کی آمدنی سے منہا ہوگی۔ رسوم کا خرچ صدر مد مالگزاری کے تحت معاوضہ کے ضمن میں محسوب ہوگا۔ صدر مد سائنٹفک اور جداگانہ توڑ کر علاج حیوانات و زراعت و انجمن اتحاد باہمی صنعت و حرفت (بشمول بائلرز انسپکشن) کے علحدہ جدید صدر مدات قایم ہوئے ہیں۔ فیس ٹیلیفون ہر سررشتہ متعلقہ کے تحت تقسیم کی گئی ہے اور مستثنٰے ٹیلیفون لائن کی رقم صدر مد (۱۵) اخراجات سیاسی کے تحت رکھی گئی ہے اسی صدر مد کے تحت اخراجات شکارگاہ کارخانہ جات۔ اصطبل عامہ و باغہائے رزیڈنسی کے مصارف بھی محسوب ہوں گے۔ ذیلی مدات رصدگاہ اضلاع آثار قدیمہ و سررشتہ اضلاع و بلدہ و عجائب خانہ جدید صدر مد (۲۹) متفرق و فاترضرد کے ذیلی مدات کر دئے گئے ہیں۔

ذیلی مدات مردم شماری و آمداد شماری جدید صدر مد (۱۴) انتظام ملکت کے ذیلی مدات قایم کئے گئے ہیں۔ سابقہ صدر مد آمداد صفائی جدید صدر مد نمبر (۳۰) صفائی و آرائش عامہ کا ذیلی مد کر دیا گیا ہے۔ سابقہ صدر مد (۲۵) ماہوارات خاص اور (۲۲) منصب کا ایک ہی جدید صدر مد نمبر (۱۸) قایم ہوا ہے سابقہ صدر مد تعمیرات عامہ کا تجزیہ کر کے ذیلی مدات جدید صدر مد (۳۰) صفائی و آرائش عامہ و (۳۱) مکانات و شوارع اور (۳۲) آبپاشی کے تحت تقسیم ہوئے ہیں۔

(۴) حسب ذیل جدید صدر و ضمنی مدات قائم ہوئے ہیں

مدات جمع	مدات خرچ
۱-ب - آمدنی جو بیۂ استصوابی عہدہ داران مال	۱-ب - آبپاشی متعلقہ سررشتہ مالگزاری۔
(۱۰) سکہ قرطاس	۸-ب سرمایہ مختص بادائی قرضہ
(۱۱) ہنڈاون و بٹاون	(۱۰) سکہ قرطاس
(۲۷) ٹیلیفون	(۱۱) ہنڈاون و بٹاون
(۴۸) صنعت و حرفت	(۱۵) اخراجات سیاسی
(۴۹) ترقیات عامہ	(۱۷) بیمہ زندگی۔
(۵۰) منتقلی از محفوظ قحط	(۲۶) زراعت
	(۲۷) علاج حیوانات
	(۲۸) انجمن قرضۂ اتحاد باہمی
	(۲۹) دفاتر خرد - متفرق
	(۳۰) صفائی و آرائش عامہ
	(۳۱) سکانات و شوارع
	(۳۲) آبپاشی
	(۳۸) صنعت و حرفت
	(۳۹) ترقیات عامہ
	(۴۰) ب - رقم منتقل شدہ بہ محفوظ قحط

ان صدر مدات کے تحت جو ابواب جمع و خرچ ہیں اُن کی صراحت فہرست صدر - ذیلی و ضمنی مدات میں کیجا چکی ہے۔

سرمایہ و تحفظ سرمایہ

(۵) ابواب سرمایہ و تحفظ سرمایہ بعوض اعداد کے بذریعہ حروف زمرۂ مختص کے گئے ہیں۔ خریدی و فروخت دستاویزات نفع آئندہ کا حساب بعوض اس کے کہ وہ معمولی ابواب جمع و خرچ مدات سرکاری میں متصور ہو زمرہ

(ل) میں محسوب ہوگا۔

ابواب غیر سرکاری

(٦) ابواب غیر سرکاری کی تخصیص بلحاظ تبویب جدید حروف زمرہ سے کی گئی ہے فنڈہائے محفوظات کے لئے جدید زمرہ قائم کیا گیا ہے۔ امانت و مبادلہ کی تفریق کی گئی ہے۔ نیز بلحاظ نوعیت سودی یا بلاسودی کے۔ ہر ایک کیلئے مد علحدہ قایم کیا گیا ہے۔ رقوم امانتی مدخلہ خزانہ و وصول مبادلہ اداشدہ سابقہ کی تبویب کے وقت زیادہ احتیاط سے امتیاز کرنی چاہیئے علی ہذا واپسی رقوم امانتی و ادائی مبادلہ میں امتیاز کرنا لازم ہے۔ ایسی داد وستد کے تبویب کے وقت نہایت احتیاط سے یہ دیکھنا ضروری ہوگا کہ آیا وہ داد وستد سودی ہے یا بلاسودی۔ تاکہ اپنے متعلقہ زمرہ میں رقم محسوب ہو سکے۔

(۷) جن رقوم کی تبویب نہیں ہوی ہے یا نہیں ہو سکتی ہے وہ زمرہ (ش) مد مراحت طلب میں داخل ہوں گے لیکن صیغۂ تنقیح کا فریضہ ہوگا کہ ایسے رقوم جو مد مراحت طلب میں داخل ہوں ان کا تصفیہ اندرون دو ماہ کیا جائے۔

(۸) سررشتہ جات کے اخراجات کی تبویب کے وقت امور ذیل ملحوظ رکھے جائیں گے۔

(الف) باب مشاہرہ والونس میں کل اخراجات متعلق تنخواہ (۱) افسران (۲) عملہ و جمعیت (۳) ملازمین کے علاوہ (۴) الونس ہائے ہر قسم یعنے الونس زمانہ رخصت و کار آموزی ہیل الونس۔ الونس منصرمی و تعیناتی لوکل یعنے مقامی الونس۔ مد خرچ۔ الونس گرانی و جنگ محسوب ہوں گے گوشوارہ میں جملہ رقم کا خرچ درج ہوگا۔ اور تفصیلی صراحت فہرست منسلکہ گوشوارہ میں رہے گی۔

(ب) اخراجات بھتہ میں (۱) روزانہ بھتہ کے علاوہ (۲) مدامی بھتہ و الونس سواری مثل موٹر سیکل۔ اسپ۔ وغیرہ شامل رہیں گے۔ جو قواعد ضابطہ ملازمت کے دفعہ (۳۵۸) کے لحاظ سے ملازمین سرکار کو ایصال ہوتے ہیں۔ گوشوارہ میں جملہ اخراجات اخراجات بھتہ میں محسوب ہوں گے اور اس کی تفصیلی فہرست اسناد منسلکہ سے گوشوارہ مرتب ہوگی۔

(ج) اخراجات بار برداری مافوق الذکر اخراجات سے علحدہ بتلائے جائیں گے۔

(د) اخراجات صادر وسوائے صادر گوشوارہ میں یکجائی درج ہونگے لیکن اس کی تفصیلی بتفریق ابواب ذیل فہرست اسناد منسلکہ گوشوارہ میں درج ہوگی۔

(۱) اشیائے نوشت وخواند۔ (اسٹیشنری) بشمول رجسٹر سالانہ

(۲) اخراجات طبع وجلد بندی۔

(۳) اخراجات روشنی (روشنی برقی وغیرہ)

(۴) اخراجات موسم گرما۔

(۵) ڈریس چپراسیاں وچپراس وغیرہ۔

(۶) مرمت فرنیچر خیام وغیرہ۔

(۷) خریدی فرنیچر خیام وغیرہ۔

(۸) متفرقات

(۹) سرویس ٹکٹ

(ھ) ہر ایک علاقہ کے ابواب مختصہ کی بابواری بموجب فہرست صدر وذیلی ممات ہوگی وہ اخراجات جو ابواب موسومہ مندرجہ فہرست میں شامل نہیں ہیں۔ لیکن وہ کسی سررشتہ کے لئے خاص ابواب ہوں تو وہ بنام لوازم سررشتہ درج ہوں گے۔ مثلاً بیجک فارم لعلاقہ سررشتہ کروڑگیری۔ وہیمہ گوردی وصنادیق ٹپہ وغیرہ علاقہ ٹپہ خانہ نقشہ جات وکتب علاقہ تعلیمات۔ لیکن فہرست اسناد منسلکہ گوشوارہ میں ایسے رقوم کی تفصیل درج ہونی چاہیئے۔

(و) کرایہ ڈیمس مکانات دفاتر سرکاری کی رقم اخراجات مرمت خفیف سے علحدہ بتلائی جائے گی۔

(ذ) - حسابات خزائن میں اخراجات وظائف و انعام ملازمان سرکاری و وظائف و انعام پسماندگان ملازمین سرکاری کا خرچ صدر مد (۱۲) وظیفہ میں بلا لحاظ سررشتہ درج ہوگا حسابات خزائن کو ہر ایک سررشتہ کے اخراجات وظائف کے شمول و خروج سے تعلق نہ ہوگا دفتر صدر محاسب سرکار عالی میں ایسے وظائف کے متعلق طریقۂ ذیل ملحوظ رہے گا۔

(۱) صیغہ ہائے تنقیح سے شاخ تالیف کو ماہانہ ایک تختہ شمول و خروج دیا جائیگا جس میں قابل وظیفہ مشاہرہ و الونس کا حصہ بنام سررشتۂ متعلقہ خرچ اور بنام کنٹربیوشن وظیفہ از سررشتہ جات سرکاری بجانب جمع بمد کنٹربیوشن وظیفہ جمع رہے گا۔

(۲) شاخ تالیف حساب اس عمل کر کے جسقدر کہ جملہ رقم بمد وظیفہ جمع ہوئی ہو اس کی اطلاع صیغہ تنقیح وظیفہ کو دیگا۔

(۳) صیغہ تنقیح وظیفہ کل سابقہ و حالیہ وظائف کی ادائی حسب سابق بلا لحاظ موازنہ کریگا۔ لیکن ہر سہ ماہی پہ دفتر فینانس پر اس امر کی اطلاع دیگا کہ جملہ رقم بمد وظیفہ میں کسقدر جمع ہے اور جملہ خرچ کسقدر ہے؟

(۴) دفتر فینانس سے بعد غور یہ تصفیہ ہوگا کہ کس نسبت سے وظیفہ کے اخراجات منسوب ہونگے؟

نمبر بتوبیب قدیم صدر مد ا		بمات آمدنی مالگزاری	زمرہ بتوبیب جدید	نمبر بتوبیب جدید
	الف	معمولی	الف	ا-الف
	ب	پیشہ براطر	الف-الف	۷
"	۲	کروڑگیری	الف	۳
"	۳	آبکاری	الف	۴-الف
"	۴	افیون	الف	۴-ب
"	۵	جنگلات	الف	۲
"	۶	کاغذ مختوم	الف	۵-الف
"	۷-الف	ریلوے	ز	۳۳
"	۷-ب	معدنیات	الف	۶
"	۸	رجسٹریشن	الف	۵-ب
"	۹	سود	ب	۸
"		ٹیپہ خانہ	د	۱۲

نمبر تبویب قدیم ،، صدر مد ۱	مدات آمدنی مالگزاری	زمرہ تبویب جدید	نمبر تبویب جدید
،، ۱۱	دارالضرب	ج	۹
،، ۱۲-الف	قوت برقی	ز	۲۴
،، ۱۲-ب	ورکشاپ	ز	۲۵
،، ۱۳-الف	عدالت	د-ج	۲۰
،، ۱۳-ب	محابس	د-ج	۲۱
،، ۱۴	کوتوالی	د-ج	۲۲
،، ۱۵	تعلیمات	د-د	۲۳
،، ۱۶	طبابت	د-د	۲۴؟
،، ۱۷	سائنٹفک دفاتر جداگانہ (۱) ازدیاد منافع سررشتہ ٹیلیفون (۲) سود بر سرمایہ محکمہ ٹیلیفون (۲-الف) آمدنی غیر سودی سامان ٹیلیفون	ز	۳۷
صدر مد ۱۷	(۳) باغات-(بلدہ و اضلاع)	د-ھ	۳۰
،،	(۴) آمدنی سررشتہ افزائش نسل چوپایہ	د-د	۲۷
،،	(۵) متفرقات	۰	۰
،،	(۶) فیس بائلرز انسپکشن		۳۸
،،	(۷) آمدنی سررشتہ زراعت	د-د	۲۶
،، ،، ،،	(۸) آمدنی سررشتہ صنعت و حرفت (الف) پارچہ بافی (ب) سود سرمایہ کارخانہ صابن سازی	ز	۳۸
صدر مد ۱۸	دارالطبع	ز	۳۶
،، ۱۹	نذرانہ	الف	۱-الف متفرق ذیلی مدد)
،، ۲۰	(۱) کنٹری بیوشن (حق محافظت ملازمت)	د-الف	۱۲

نمبر تبویب قدیم	مدات آمدنی	زمرہ تبویب جدید	زمرہ تبویب جدید
صدر مد ۲۰	(۲) پنشن منصبداران ماموره خدمات سرکاری	و - الف	۱۸
"	(۳) منصبداران ملازم بعلاقہ غیر سرکاری		
"	(۴) کنٹریبوشن بابتہ تنقیح حسابات ریلوے	ز	۳۳
	(۵) " بابتہ بارسی لیٹ ریلوے		
"	(۶) " بابتہ عملہ تعمیل حکمناجات	و - الف	۱۶
"	(۷) " بابتہ عملہ کرور گیری مال و عدالت علاقہ صرفخاص مبارک		
"	(۸) " بابتہ وظیفہ عمال آبکاری		
"	سکندرآباد و صول شدنی از رزیڈنسی		
"	(۹) " بابتہ جمعیت سرحد برار	و - ج	۲۲
"	(۱۰) " جاگیرداران بابتہ عملہ صفائی اطراف سکندرآباد	و - ھ	۲۰
صدر مد ۲۱	**متفرقات**		
"	(۱) منافع تبادلہ	ج	۱۱
"	(۲) باقیات سنہ ہائے گذشتہ	ی	۱۴
"	(۳) کمیشن سپلائی بل	ج	۱۱
"	(۴) فیس تصدیق حیات نامجات متوسلات	و - الف	۱۴ - ۵ منہا
"	(۵) بازگشت مدات متعلقہ میں محسوب		
" ۲۲	آبپاشی و تعمیرات		

نمبر تبویب قدیم	مدات آمدنی	زمرۂ تبویب جدید	نمبر تبویب جدید
صدر مد ۲۲	(الف) آبپاشی	ز	۲ ک
"	(ب) تعمیرات	د ۔ ھ	۱۳ منہا وصولات از خرچ
" ۲۳	جمعیت	د ۔ ب	۱۹

خرچ

نمبر تبویب قدیم	مدات خرچ	زمرۂ تبویب جدید	نمبر تبویب جدید
صدر مد ۱	حاصی	منہا از مدات متعلقہ آمدنی	
۲	معاوضہ	محسوب بہ مدات متعلقہ خرچ	
۳	مالگزاری	الف	۱ ۔ الف
۴	کروڑگیری	الف	۳
۵	آبکاری	الف	۴ ۔ الف
۶	افیون	الف	۴ ۔ ب
۷	جنگلات	الف	۲
۸	کاغذ مختوم	الف	۵ ۔ الف
۹ ۔ الف	ریلوے	ز	۲۲
۹ ۔ ب	معدنیات	الف	۶
۱۰	رجسٹریشن	الف	۵ ۔ ب
صدر مد ۱۱	سود	ب	۸ ۔ الف
۱۲	ٹپہ خانہ	د	۱۲
۱۳	دارالضرب	ج	۹

انتظام مملکت

نمبر تبویب قدیم	مدات خرچ	زمرۂ تبویب جدید	نمبر تبویب جدید
۱۴			
مد	(۱) تحریر پیشکاری	د ۔ الف	۱۴ ۔ ۱

نمبر تبویب قدیم صدارت	ملات خرچ	زمرہ تبویب جاریہ	نمبر تبویب جدید
۱۴	(۲) صدر اعظم باب حکومت اسٹاف	۵-الف	۱۴-۲
"	(۳) صدر المہام فینانس	"	۱۴-۳ (الف)
"	(۴) صدر المہام عدالت کوتوالی و امور عامہ	"	۱۴-۳ (ب)
"	(۵) صدر المہام فوج	"	۱۴-۳ (ج)
"	(۶) صدر المہام مال	"	۱۴-۳ (د)
"	(۷) صدر المہام تعمیرات	"	۱۴-۳ (ھ)
"	(۸) صدر المہام سیاسیات	"	۱۴-۳ (و)
"	(۹) صدر المہام صنعت و حرفت و تجارت و زراعت وغیرہ	"	۱۴-۳ (ز)
"	(۱۰) صدر المہام پیشی اعلیحضرت	۵-الف	۱۴-۳ (ح)
"	(۱۱) اخراجات دورہ صدر اعظم و صدر المہامان متعلقہ محکمہ دفاتر		
"	(۱۲) دفتر سرکار عالی صیغہ فینانس	۵-الف	۱۴-۴ (الف)
"	(۱۳) " " صیغہ عدالت کوتوالی امور عامہ	"	۱۴-۴ (ب)
"	(۱۴) دفتر معتمدی فوج	"	۱۴-۴ (ج)
"	(۱۵) دفتر سرکار عالی صیغہ مالگزاری	"	۱۴-۴ (د)
"	(۱۶) معتمدی امور مذہبی	۵-د	۲۵-۱ (ج)
"	(۱۷) معتمدی سیاسیات	۵-الف	۱۴-۴ (ھ)
"	(۱۸) معتمد صنعت و حرفت تجارت و زراعت وغیرہ	"	۱۴-۴ (و)
"	(۱۹) دفتر معتمدی مجلس وضع آئین و قوانین	"	۱۴-۴ (ز)
"	دفتر معتمدی ترقیات عامہ	"	۱۴-۴ (ح)
"	(۲۰) دفتر صدر محاسب سرکار عالی		۱۴-۵ (الف)
"	(۲۱) خزانہ عامرہ	"	۱۴-۵ (ب)

نمبر تبویب قدیم	مدات خرچ	زمرۂ تبویب جدید	نمبر تبویب جدید
۱۴	خانہ مردم اضلاع (سابق میں صدر رسد مالگزاری کے تحت سے تھے)	(و۔الف)	۱۴-۵ (ج)
"	(۲۲) صوبہ داران	"	۱۴-۷ (تخفیف)
	عطیات	"	۱۴-۶
"	(۲۳) دارالانشاء	"	۱۴-۸ (ج)
"	(۲۴) تحریر یال	"	۱۴-۸ (الف)
"	(۲۵) دفتر دیوانی	"	۱۴-۸ (ب)
"	(۲۶) ناظم درآمد برآمد قیمت ہائے اشیاء ضروری (آئندہ کیلئے یہ دفتر قائم نہیں)		
"	(۲۷) انسپکٹر جنرل مال	و۔الف	۱۴-۹
"	(۲۸) اسٹاف نواب مدارالمہام بہادر	"	۱۵-(۱)
۱۵-الف	عدالت	و۔ج	۲۰
۱۵-ب	مجالس	و۔ج	۲۱
۱۶	کوتوالی	و۔ج	۲۲
۱۷	تعلیمات	و۔د	۲۳
۱۸	طبابت	و۔د	۲۴
۱۹	دفاتر جداگانہ و سائنٹفک		
"	(۱) سررشتۂ علاج حیوانات	و۔د	۲۷
"	(۲) سررشتۂ زراعت	و۔د	۲۶
"	(۳) دفتر قرضہ انجمن اتحاد باہمی	و۔د	۲۸
"	(۴) دفتر صنعت و حرفت	ز	۳۸
"	(۵) مجلس آرائش بلدہ و باغ عامہ	و۔ھ	۱۳-الف) ذیلی مد ۲۱
"	(۶) رصد خانہ جات	و۔د	۲۹-(الف)
"	(۷) محکمۂ آثار قدیمہ		۲۹ (د)
"	(۸) محکمۂ ٹیلیفون		ٹیلیفون نمبر مستقل بہ مختلف سررشتہ جات اور مستثنیٰ الاجرس کی رقم صدر مد (۱۷) متفرقات کے تحت شریک۔

نمبر تبویب قدیم صدر مد	مدات خرچ	زمرۂ تبویب جدید	نمبر تبویب جدید
۱۹	(۹) دفتر بائلیر انسپکشن	ز	۳۸
//	(۱۰) شکارگاہ	و۔الف	۱۵ ذیلی مد (۲)
//	(۱۱) کارخانہ خانہ	و۔الف	۱۵ // (۳)
//	(۱۲) اصطبل عامرہ	و۔الف	۱۵ // (۴)
//	(۱۳) باغات		
//	(۱) بلدہ	و۔ھ	۳۰۔الف۔ ۲
//	(۲) اضلاع	و۔ھ	۳۰۔ب۔ ۲
//	(۳) رزیڈنسی	و۔الف	۱۵۔ ۲
//	(۱۴) پیمائش ممالک محروسہ سرکار عالی	و۔د	۲۹ (ب د ج)
//	(۱۵) عجائب خانہ	و۔د	۲۹ (د)
//	(۱۶) ناظم مردم شماری	و۔الف	۱۴۔ ۸ (ھ)
//	(۱۷) سررشتہ اعداد و شمار	و۔الف	۱۴۔ ۸ (و)
(۲۰)	امداد صفائی	و۔ھ	۳۰ الف (۱)
(۲۱)	داخل حضور پرنور	ھ	۱۳
(۲۲)	منصب	و۔الف	۱۸۔ ۱
(۲۳)	رسوم	الف	۱۔الف ۶ (و)
(۲۴)	وظائف		
	(الف) جاگیر پنشن	الف	۱۔الف ۶ (ھ)
	(ب) وظائف و انعام		
	(ج) وظائف متعلقہ جمعیت بیقاعدہ		حسابات خزائن میں صدر مد (۱۶) میں محسوب ہو گئے مگر حسابات تالیف میں سررشتہ جات متعلقہ میں محسوب کیئے جائیں گے۔
	(د) وظائف بیوگان متعلقہ جمعیت سکھان کوتوالی		

نمبر تبویب قدیم صدر مد	مدات خرچ	زمرہ تبویب جدید	نمبر تبویب جدید
(۲۵)	ماہوارات خاص	و۔الف	۸ ا۔ (۳ [illegible]
(۲۶)	امور مذہبی	و۔د	۲۵
(۲۷)	خلعت و تواضع	و۔الف	۱۵ ا۔ ذیلی (۵)
(۲۸)	طباعت	ز	۳۶ سطا[illegible] آ[illegible] متعلقہ [illegible] تحت شر[illegible] یا
(۲۹)	متفرقات	ی	۴۱
(۳۰)	ادائی قرضہ	ب	۸ ب
(۳۱)	تعمیرات	ھ	
	(الف) دفتر معتمد تعمیرات و چیف انجینئر		
	(ب) آبپاشی	ز	۳۲
	(ج) تعمیرات عامہ	و۔ھ	۴۱
	(د) کارہائے تحفظ طغیانی	و۔ھ	۴۰
	(ھ) تعمیر و ترمیم ایوانات خانگی	و۔ھ	۴۱
	(و۔ز) جدید اسکیم آبرسانی و بدرو حیدرآباد	و۔ھ	۴۰
(۳۲)	جمعیت	و۔ب	۱۹
(۳۳)	روشنی برقی	ز	۳۴
(۳۴)	ورکشاپ	ز	۳۵
(۳۵)	قحط	ط	۴۰ (الف) + ۴۰ (ب)

حصہ دوم

توضیحات متعلق قواعد سیل بندی سررشتہ واری

اصول سیل بندی جو کیفیت موازنہ سنہ ۱۳۳۱ف میں بیان کئے گئے ہیں حسب ذیل تھا
یعنی یہ کہ "چند سال کے لئے ہر سررشتہ کے واسطے ایک مجموعی سالانہ رقم منظور
فرمائی جائے۔ اور ہر ایسے سررشتہ کو اس مجموعی رقم کے اندر صرف کرنے کا ایک
بڑے حد تک پورا اختیار بہ پابندی ایسے عام قیود کے دیا جائے جو غیر ضروری
وسعت اختیارات اور نامناسب نظائر پیدا کرنے کے مانع ہوں۔ نیز اسکے
حسابات ایک موثر اور بالاستیعاب تنقیح کے تابع کردئے جائیں
سررشتہ جات پر لازم ہوگا کہ جو اصلاحیں وہ کرنا چاہیں اپنی گنجائش کے اندر
کریں۔ اگر کسی سررشتہ کو سرمایہ پر رقم لگانے کی تحریک کرنی ہو تو اس پر لازم
ہوگا کہ جس رقم کو سرمایہ پر لگانا چاہتا ہے۔ اگر اس کا منافع اس سود سے
کم ہوتا ہو جو سرکار عالی کو ایسی رقم کے مہیا کرنے کے لئے دینا پڑے تو سود کے
اس کمی کا تحمیلہ اپنی گنجائش سے کرے"۔ اس اصول کی منظوری بارگاہ خسروی سے
بذریعہ فرمان واجب الاذعان مترشدہ ۲۴ محرم سنہ ۱۳۴۰ ہجری شرف صدور
پاچکی تھی۔ چنانچہ ان احکام کے تعمیل میں قواعد سیل بندی منضبط ہو کر باب
حکومت کے اجلاس منعقدہ ۲۷ آبان سنہ ۱۳۳۱ف میں طے ہوئے اور بذریعہ منشور شاہی
مصدرہ ۲۴ صفر سنہ ۱۳۴۱ھ یہ قواعد بارگاہ خسروی سے منظور ہو کر سنہ ۱۳۳۲ف سے تین سال
کیلئے نافذ کئے گئے ہیں۔ قواعد سیل بندی منظورہ اجلاس باب حکومت منعقدہ ۲۷ آبان سنہ ۱۳۳۱ف کی
ایک کاپی سر موازنہ کیساتھ منسلک کیجا چکی ہے۔ اسکے علیحدہ کاپیاں دفتر معتمد محاسبی سرکار عالی شاخ
کو(طبع) سے طلب کئے جا سکتے ہیں۔ فقرہ ہائے ذیل میں ان قواعد کے دائرہ نفاذ کی وضاحت
کیگئی ہے۔ ان قواعد کی تعبیر اور دائرہ عمل کی تخصیص میں جب کبھی کوئی مشکلات پیش آئینگے تو سررشتہ جات

اور صیغہ ہائے تنقیح سے توقع ہے کہ وہ براہ کرم ان مشکلات کو سررشتہ فینانس پر رجوع فرمائینگے۔

قاعدہ نمبر (۱)

ہر سررشتہ کیلئے جو گنجایش رکھی جائے گی وہ آغاز ۱۳۳۲ف سے تین سال کیلئے بدیں شرط مقرر کیجائیگی
(الف) اگر قحط یا سخت گرانی کیلئے کوئی مخالف صورتیں پیش آئیں تو اسمیں کمی کردیجائیگی۔
(ب) اگر ختم سال پر معمولی آمدنی میں کچھ بیشی ہوگی تو زائد رقم مختلف سررشتوں میں اس طریق سے جس طرح سے کہ سرکار عالی تصفیہ فرمائے زائد گنجایش کے طور پر تقسیم کردیجائے گی۔

توضیح۔

(الف)۔ اس قاعدہ کا لحاظ نہ صرف بوقت تنقیح اور ترتیب موازنہ رہیگا بلکہ موازنہ میں تغیرات کی تحریک پیش کرتے وقت بھی اس دفعہ کا لحاظ رہنا چاہیئے۔
(ب) دفعہ ہذا اور دفعہ نمبر (۷) امر دیگر کے لحاظ سے اس اصول کی تخصیص ہوتی ہے جس کے لحاظ سے بہ ت قرار وادیعنے ۱۳۳۲ف تا ۱۳۳۴ف میں اخراجات کی گنجایش قائم ہوگی ۱۳۳۲ف میں ہر ایک سررشتہ کا خرچ گنجایش معتادی قرار دادہ کی حد تک رہیگا لیکن ۱۳۳۳ف کی گنجایش میں رقم معتادی ۱۳۳۳ف کے علاوہ ۱۳۳۲ف کی گنجایش کی بچت شامل رہیگی ۱۳۳۴ف کی گنجایش میں رقم معتادی ۱۳۳۴ف کے علاوہ بچت پس انداز لغایتہ ۱۳۳۳ف شامل رہیگی۔
(ج) علاوہ اسکے آمدنی سرکاری کا جو اندازہ معتادی کیا گیا ہے اس سے زائد آمدنی حقیقی طور پر اگر ۱۳۳۲ف و ۱۳۳۳ف میں وصول ہوگی تو اس زائد وصول شدہ رقم کے منجملہ اگر کوئی زائد گنجایش کسی سررشتہ کیلئے سرکار منظور کرے تو وہ ۱۳۳۳ف و ۱۳۳۴ف میں اس سررشتہ کیلئے بحث ہوسکیگی۔ پس ہر سررشتہ کے اخراجات کا نظام العمل امور ذیل پر منحصر رہیگا۔

(۱) گنجایش معتادی مقررہ سالانہ
(۲) بچت پس انداز
(۳) زائد گنجایش منظورہ سرکار بہ لحاظ توفیر آمدنی۔

قاعدہ نمبر (۲)

جن سررشتہ جات خرچ کی صراحت حاشیہ میں کیگئی ہے ان میں سے ہر ایک سررشتہ کو اس کی معمولی گنجایش کے علاوہ { ٹپہ خانہ و سررشتہ جات انتظامی مندرجہ زمرہ (د)

اُس رقم کے صرف کرنے کا بھی حق حاصل ہوگا جو اسکی آمدنی کی بیشی اور کسی ایسی فیس یا محصول وغیرہ سے وصول ہو جو بطور جائز اُس سررشتہ کی انجام دہی کار کے لیئے عائد کیا ہو۔

تشریح۔

(الف) اس دفعہ سے سررشتہ ٹپہ اور سررشتہ جات انتظامی از صدر مد (۱۴ تا ۳۱) کو ان کے آمدنی یا سررشتہ جات کے انجام دہی کار کے لیئے جائز طور پر عائد کیئے ہوئے فیس محصول وغیرہ کی ایسی بیشی کے صرف کرنے کا اختیار دیا گیا ہے جسکو بعد تصدیق دفتر محاسب سرکار عالی سررشتہ فینانس نے تسلیم کیا ہو۔ اسیطرح پر سررشتہ جات انتظامی از صدر مد ۱۴ تا ۳۱ کیلئے جو گنجایش مقرر ہوئی ہے وہ خالص ہے۔ یعنے خام اخراجات معتادی سے آمدنی معتادی مجرا لینے کے بعد بقیہ رقم خالص صرف کرنے کیلئے مقرر ہوئی ہے۔

(ب) بازگشت نقد جرمانہ فیس نقل نویسی معائنہ آمدنی فروخت فرنیچر وغیرہ کہنہ و کتب ... جات وغیرہ ہر ایک محکمہ کی معمولی آمدنی ہے۔ بعض وقت رقم بازگشت یا جرمانہ کی بابت بر آوردات سے ہوتی ہے جس سے حقیقی اخراجات میں اسیقدر کمی ہوتی ہے جہاں یہ ممکن نہو تو ایسی رقم نقد جمع ہوتی ہے اور چونکہ اسیطرح پر وہ سررشتہ کی آمدنی اسلیئے سررشتہ کے اخراجات کے لیئے وہ کارآمد ہوسکتی ہے۔ سررشتہ جات انتظامی کی آمدنی کے بعض خاص ابواب ذیل میں درج کیئے جاتے ہیں۔

صدر مد	ذیلی مد	ابواب آمدنی
۱۴	(۵) تنقیح حسابات و خزانہ	۱۔ فیس تصدیق حیات نامہ جات
		۲۔ فیس تجدید وظیفہ و منصب وغیرہ
		۳۔ فیس تجدید پر امیسری نوٹس
		۴۔ فیس امتحان۔
		۵۔ فیس تنقیح حسابات
۱۵	(۱) شکارگاہ	فیس پروانہ و جرمانہ
	۲۔ باغات	فروخت پیداوار باغات
۱۶	ملازمت	کمیشن ہو ... بجانب ملازمین صرفخاص مبارک

گشتیات محکمہ فینانس

ابواب آمدنی

صدر مد	ذیلی مد	
		وصفائی و کورٹ آف وارڈز و نیز منجانب ملازمین سرکاری ماموره علاقہ جات غیر سرکاری
۱۷	بیمہ	تجدید نمونہ جات پالسی
۱۸	منصب امتیازیاں	کنٹربیوشن منصب
۱۹	فوج	۱- فیس برائے داغ دہی اسپاں ۲- آمدنی فروخت کاہ و دیگر پیداوار درحدود علاقہ فوج
۲۰	عدالت	۱- جرمانہ فوجداری ۲- حق ہراج گوئی ۳- بند سرانہ ۴- فیس امتحانات وسوالات دیگر امتحانات ۵- متفرق **نوٹ** آمدنی فروخت جانوران لاوارثی وجائداد لاوارث مد متفرق میں محسوب ہوگی نہ کہ عدالت میں۔
۲۱	محابس	۱- اجرت مشقت قیدیاں ۲- قیمت نقد سامان فروخت شدہ ۳- قیمت سامان جو دفاتر سرکاری کو دیا گیا۔ **نوٹ** مصنوعات محابس کا حساب تجارتی حساب کے نمونہ پر ہوگا۔
۲۲	کوتوالی بلدہ -	۱- کنٹربیوشن بابتہ پہرہ جات خاص و بدرقہ جات وغیرہ

ابواب آمدنی

صدر مد	ذیلی مد	
		۲۔ اجازت نامجات بہ موٹر ڈرائوران ۳۔ آمدنی پیداوار اندرون حدود دفاتر کوتوالی ۴۔ متفرق۔
۲۲	کوتوالی (اضلاع)	۱۔ کنٹرابیوشن بابتہ پہرجات خاص۔ ۲۔ آمدنی پیداوار اندرون حدود دفاتر کوتوالی ۳۔ متفرق۔
۲۳	تعلیمات	۱۔ فیس مدارس۔ ۲۔ فیس امتحانات ۳۔ گیمس فیس (وغیرہ)
۲۴	طبابت	۱۔ فیس امتحانات طبابت ۲۔ فروخت ادویہ ۳۔ آمدنی شفاخانہ جات۔
۲۵	مذہبی	فیس بابتہ رجسٹری اوقاف
۲۶	زراعت	آمدنی مزرعہ جات
۲۷	علاج حیوانات	۱۔ آمدنی اصطبل ۲۔ متفرق فیس
۲۸	انجمن ہائے اتحاد باہمی	فیس تنقیح حسابات و معائنہ
۳۰	مجالس صفائی (الف) بلدہ	۱۔ کنٹرابیوشن منجانب جاگیرداراں بابتہ صفائی۔ ۲۔ فروخت املاک محکمہ آرائش بلدہ ۳۔ محصول آبرسانی ۴۔ آمدنی باغات
	(ب) اضلاع	آمدنی باغات
۳۱	عمارات و شوارع	کرایہ امکنہ۔

(ج) اس دفعہ کے مطابق عمل پیرائی کیلئے دفتر صدر محاسب سرکار عالی میں ہر ایک سررشتہ کیلئے

ایک کھاتہ رکھا جائیگا۔ آغاز سال پر ہر سررشتہ کیلئے جس قدر گنجائش مقرر ہوئی ہے وہ بحق سررشتہ جمع اور ہر سررشتہ کے آمدنی کا جو اندازہ منظور کیا گیا ہے وہ سررشتہ کے نام پر بجانب خرچ لکھا جائیگا۔ گنجائش مصارف کی رقم جو بحق سررشتہ آغاز سال پر بجانب جمع لکھی جائیگی اس کے مقابل میں ماہ بماہ جو خرچ حقیقی ہوگا وہ خرچ لکھا جائیگا اور اندازہ جمع کی رقم جو سررشتہ کے نام خرچ میں آغاز سال پر لکھی جائیگی۔ اس کے مقابل میں حقیقی آمدنی کی رقم ہر ماہ درج ہوگی اس کھاتہ کے لحاظ سے بعد منہائی رقوم خرچ از رقوم جمع جو رقم بحق سررشتہ جمع باقی رہے اسیقدر گنجائش سررشتہ کے مصارف کیلئے کارآمد ہوسکیگی

(د) اس کھاتہ کی تکمیل ہونیکے بعد جو نتیجہ برآمد ہو۔ اور جو گنجائش سررشتہ کے حق میں باقی ہوگی اطلاع سررشتہ جات کے مطالبہ پر دفتر صدر محاسب سرکار عالی سے دیجائیگی۔

(ہ) رقوم آمدنی و خرچ کی جانچ سررشتہ جات بطور خود اپنے سررشتہ میں کرسکتے ہیں اور اپنے علاقہ کے رقوم کی تصدیق و تطبیق حسابات تالیف دفتر صدر محاسب سرکار عالی سے کراسکتے ہیں

قاعدہ نمبر (۳)

کسی سررشتہ کو خاص صورتوں میں اس کے اخراجات کیلئے بطور پیشگی رقم اسوقت دیجاسکیگی جبکہ سرکار کو اسکا اطمینان ہوجائیگا کہ رقوم مصارف کی تلافی سررشتہ مذکور کی آمدنی کی بیشی سے ہوسکیگی۔

توضیح۔ **الف** یہ دفعہ اس خاص زائد گنجائش سے متعلق ہے جو متوقع توفیر آمدنی کی غرض سے مثلاً قیام چند ناکہ جات کروڑگیری و ٹپہ خانہ جات دفاتر رجسٹریشن یا تجدید بندوبست یا عطائے معاوضہ بابتہ استمالت حقوق آبکاری یا افتتاح جدید ذریعۂ آمدنی یا صنعت وغیرہ کیلئے سرکار عالی بذریعہ سررشتہ فینانس معین کرے

(ب) ایسے جدید اخراجات کی اجرائی کے قبل صیغہ متعلقہ کو چاہئے کہ منظوری سرکار کا طلب کرے اور جس متوقع آمدنی کے مدنظر زائد گنجائش مقرر ہوئی تھی اسکی پابجائی سررشتہ متعلقہ کی طرف سے نہ ہوگی صورت میں صیغہ متعلقہ کا فریضہ ہوگا کہ اس امر کو سررشتہ فینانس کے نوٹس میں لائے

نوٹ:۔ (۱) یہاں یہ امر قابل ذکر ہے کہ اس دفعہ کے لحاظ سے زائد گنجائش کیلئے حکم سرکار (ی) کی جو شرط ہے وہ ان رقوم کی ادائی سے متعلق نہیں ہے جو محض بطور علی الحساب ادا ہوتے ہیں جیسا کہ جدید افیون اور نصب علامات حدود اراضی کیلئے دیئے علی الحساب رقوم کا تصفیہ اندرون سال یا اس کے بعد قلیل عرصہ میں سررشتہ کو کردینا ہوتا ہے اور اسکی ادائی کیلئے صرف سررشتہ فینانس کی منظوری کافی ہے۔

(۲) اس دفعہ سے ایسی تنخواہ و الاونس وغیرہ کی پیشگی ادائی مستثنا ہے جو تعطیلات کے حالات میں

دی جائیگی۔ اس کیلئے بھی منظوری سررشتہ فینانس کافی ہے اور بعض اوقات ایسی عالی الحساب پیشگی کی ادائی کے لئے جیسا کہ ملازمین کو بوقت دورہ یا بحالت تبادلہ دی جاتی ہے موجودہ احکام کے لحاظ سے سررشتہ فینانس پر پیش ہونے کی بھی ضرورت نہیں ہے۔

قاعدہ نمبر (۴)

تجارتی و مثل تجارتی سررشتہ جات مندرجہ حاشیہ میں سے ہر ایک سررشتہ کے اختیار میں مندرجہ ذیل رقوم رہیں گی۔ { طباعت۔ برقی۔ ورکشاپ ٹیلیفون صنعتی کاروبار و صنائع مجلس۔

(الف) خالص رقم مندرجہ موازنہ بابتہ سررشتہ متعلقہ اگر کوئی مقرر ہوئی ہو۔

(ب) آمدنی محصلہ سررشتہ متعلقہ جس سے سررشتہ کے کل اخراجات کاروبار بشمول ڈیپریشن (فرسودگی) منہا ہونگے۔ اور سررشتہ اپنی حالت کے لحاظ سے جو نفع برآمد ہو داخل سرکار کریگا۔ اگر ان سررشتہ جات کے منجملہ کسی سررشتہ کے سرمایہ میں مزید توسیع ہو تو اس مزید سرمایہ پر چھ فیصدی سالانہ سود سرکار کو واجب الوصول ہوگا جو اس سررشتہ کے آمدنی خام پر پہلا بار ہوگا۔

توضیح۔ **الف**۔ یہ دفعہ تجارتی اور مثل تجارتی سررشتہ جات سے یعنے۔ دارالطبع۔ ورکشاپ برقی ٹیلیفون۔ صنائع مجالس و دیگر صنائع کے متعلق ہے۔ جن کو یہ اختیار دیا گیا ہے کہ وہ خالص گنجائش معتادی اور اپنی آمدنی خام صرف کرسکیں۔

(ب) خالص گنجائش معتادی سے مراد وہ رقم ہے جو اسوقت موازنہ ۱۳۳۲ف کے لحاظ سے خام آمدنی سے آخراجات کاروبار منہا جانیکے بعد قائم رہتی ہے۔ اس خالص گنجائش معتادی کے علاوہ ان تجارتی اور مثل تجارتی سررشتہ جات کو اپنی آمدنی خام کے صرفہ کا حق حاصل رہیگا جس کے منجملہ وہ کل اخراجات متعلقہ سررشتہ ادا کرینگے یعنے اول اس سود کی رقم جو سرکار مزید سرمایہ کی طور پر اس سررشتہ کیلئے صرف کرے (دوم) اخراجات فرسودگی متعلقہ آلات وغیرہ (سوم) اخراجات ہمہ قسم متعلقہ کاروبار ان رقوم کی منہائی کے بعد سررشتہ سرکار کو ایسا منافع ادا کریگا جو اس کی حالات کے لحاظ سے ادا ہوسکے۔

(ج) ان سررشتہ جات کے متعلق تجارتی اصول پر حسابات ہر ششماہی کے ختم پر سررشتہ فینانس کے جانچ کیلئے بھیجدئے جائینگے

قاعدہ نمبر (۵)

ہر خرچ کی رقم گنجائش موازنہ کے تابع ہوگی نامداز موازنہ خرچ قاعدہ (۳) کی صورتیں یا اس صورتیں جائز ہوگا جبکہ سررشتہ متعلقہ کی سلک میں اسیقدر رقم فاضل سال ماسبق کے حساب سے برآمد ہوکر موجود ہوگی۔ جو اخراجات باتباع فرمان خسروی و بلا تحریک سررشتہ عائد ہوں گے وہ سررشتہ متعلقہ کے مقررہ گنجائش کے علاوہ اور زاید از موازنہ ہوں گے۔

توضیح:-

(الف) اس قاعدہ میں گنجائش موازنہ سے مراد خرچ کی وہ گنجائش ہے جو ابواب سرکاری کے تحت رکھی گئی ہے۔

(ب) واضح رہے کہ ابواب غیر سرکاری میں جو رقوم آمدنی و خرچ درج موازنہ ہیں وہ ان مدات کے فاضل وصولات یا ادائی کا ایک محض اندازہ ہے یہ کوئی گنجائش نہیں ہے جو کسی سررشتہ کیلئے مقرر ہوگی ہو۔ لہذا ابواب غیر سرکاری کے مختلف مدات کا حقیقی خرچ اندازہ مندرجہ موازنہ سے محدود نہیں کیا گیا ہے الا اس صورت میں جیسا کہ تقاوی یا مبادلہ جات میں سرکار نے کوئی خاص مقدار معین کی ہو (مثلاً قرضہ تقاوی وغیرہ) ایس ابواب غیر سرکاری کے خرچ کی رقم حقیقی داد و ستد کے لحاظ سے ہوگی جو ہر حالت میں موجودہ ضوابط و قواعد کے بموجب ہوگی۔

(ج) ماسوا ان ابواب کے جن کی تخصیص قاعدہ (۶) میں کی گئی ہے (یعنے جو اخراجات بطور فیصدی و اس کے آمدنی محصلہ پر حسب قواعد ادا ہوتے ہوں اور وصولات زائد کی واپسی کے اخراجات) بقیہ کل وہ اخراجات جن کی گنجائش ابواب سرکاری کے تحت رکھی گئی ہے پابند گنجائش ہوں گے۔ پس وہ کل گشتیات و احکام جن کے بنا پر مختلف ابواب کے رقوم گنجائش موازنہ سے آزاد کردیے گئے تھے قاعدہ ہذا سے منسوخ العمل تصور ہوں گے اسطرح پر ابواب ذیل جو سابق گنجائش موازنہ سے آزاد تھے اب سررشتہ جات کی گنجائش کے مقابل میں محسوب ہونگے اور گشتیات جو ان ابواب کے محاذی درج ہیں منسوخ ہوچکے ہیں۔ اس کے ساتھ ہی اس قاعدہ کے عمل پیرائی میں صیغہ ہائے تنقیح کو چاہیئے کہ عام توضیحات قاعدہ (۱۱) کو مدنظر رکھیں۔

گشتی صدر محاسبی نشان (۱۵) ۱۳۲۴ف	بقایا تنخواہ و الونس
گشتی " " (۱۴) ۱۳۲۳ف	اضافہ گریڈ سالانہ
گشتی " " (۱۹) ۱۳۲۳ف	تنخواہ رخصت
گشتی فینانس " (۱۹) ۱۳۲۳ف	بھتہ و اخراجات دورہ و بقایا
گشتی صدر محاسبی (۸) ۱۳۱۲ف	تنخواہ جوانان طلبانہ
مراسلہ صدر محاسبی نشان (۵۵۶) واقع ۸ رتیر ۱۳۲۵ف	وظائف طلبا مدارس

گشتی دفتر صدر محاسبی نشان (۲۰) ۱۵ از خورداد ۱۳۲۵ ف	معاشہائے یومیہ و محصول
مراسلہ فینانس نشان (۲۷۲۲) واقع ۱۸ اسفندار ۱۳۲۴ ف	ماہوار است خاص
″ ″ (۱۱۵) واقع ۲۹ آذر ۱۳۲۵ ف	معمولات استصوابی ناظم صاحب [illegible]
گشتی ″ (۱۴۸) ۱۳۲۴ ف	معاوضہ آبکاری
مراسلہ صدر محاسبی (۱۶۸۴) واقع ۳ آبان ۱۳۲۵ ف	جملہ ذیلی مدات صدر مد (۱۲) معاوضہ
گشتی صدر محاسبی (۱۱) ۱۳۲۰ ف	سروس ٹکٹ
″ ″ (۸) ۱۳۱۲ ف	رقوم امانتی
مراسلہ فینانس نشان (۱۰۵۰) ۱۳۱۲ ف	خوراک قیدیان
″ (۲۴۰۹) ۱۳۲۲ ف	خوراک گواہان و بھتہ پنچایت
گشتی صدر محاسبی (۱۳) مورخہ ۲۰ فروردی ۱۳۲۵ ف	اخراجات فیس پوسٹ مارٹم
″ ″ (۴) مورخہ ۱۲ اردی ۱۳۲۶ ف	اخراجات سواری و زادراہ قیدیان
مراسلہ صدر محاسبی (۴۴۶) ۱۵ اردی بہشت ۱۳۲۵ ف	اخراجات تجہیز و تکفین اموات لاوارث
گشتی صدر محاسبی (۲) ۱۳۲۹ ف	انعام مخبران
مراسلہ فینانس (۴۸۳۳) ۴ ستمبر ۱۹۲۰ء	چارج الونس
مراسلہ صدر محاسبی (۵۶۹) یکم خورداد ۱۳۳۰ ف	بقایا امداد مدارس تا حد یکسال

(د) اس قاعدہ میں یہ قرار پایا ہے کہ زائد از گنجائش موازنہ خرچ اسوقت ہوگا جبکہ بموجب قاعدہ (۳) سرکار نے کسی سررشتہ کے خاص حالات کے مدنظر مزید رقم بطور پیشگی اس اطمینان کے بعد منظور کی ہو کہ اخراجات کی تلافی سررشتہ مذکور کی آمدنی کی بیشی سے ہوگی۔ یا اس صورت میں جائز ہوگا جبکہ سررشتہ کی سلک میں اسی قدر رقم فاضل سال ماسبق کے حساب سے برآمد ہو کر موجود ہو گی جس کا اندازہ بوقت ترتیب موازنہ سررشتہ نہیں کرسکتا تھا۔

(ہ) اس قاعدہ میں یہ بھی مشروط ہے کہ جو اخراجات باتباع فرمان خسروی اور بلا تحریک سررشتہ عائد ہونگے وہ سررشتہ متعلقہ کی گنجائش معتادی کے علاوہ ہونگے باتباع فرمان خسروی جو اخراجات عائد ہوں ان کے متعلق سررشتہ فینانس سے یہ صراحت کیجائیگی کہ آیا وہ اخراجات گنجائش معتادی کے اندر یا اس کے علاوہ ہوں گے۔

ہر سررشتہ کا فرض ہوگا کہ قبل اس کے کہ کسی مقدمہ کے متعلق بارگاہ خسروی میں

معروضہ پیش کرے یہ اطمینان حاصل کرے کہ آیا اخراجات لاحق شدنی کیلئے موجودہ متادی رقم میں گنجائش نکل سکتی ہے کہ نہیں اس کے متعلق سررشتہ متعلقہ صدر محاسبی کے صیغہ تنقیح سے تصدیق حاصل کرکے اطمینان کرسکتا ہے۔

(ھ) زائد عملہ کے قیام یا ہنگامی نا قابل وظیفہ جائدادوں کی استقلال کے لیے تحریک پیش کرتے وقت تا حکم ثانی سررشتہ جات کو چاہئے کہ اخراجات زیر تحریک میں مشاہرہ کا ½ حصہ وظائف کیلئے بھی درج رکھیں۔

قاعدہ نمبر (۶)

جو اخراجات بطور فیصدی اور اسکیل کے۔ آمدنی محصلہ پر حسب قواعد ادا کئے جاتے ہیں وہ اور نیز وصولات زائد کی واپسی وضعات۔ اور معافیات۔ گنجائش موازنہ کے تابع نہ ہوں گے۔

توضیح

(الف) احکام سابق جن کے بنا پر زائد وصول شدہ رقوم کی واپسی یا اخراجات فیصدی واسکیل مثل اسکیل پٹیل پٹواریاں ودرستبند وغیرہ گنجائش سے آزاد رکھے گئے ہیں وہ اس قاعدہ سے بحال رکھے گئے ہیں اس کے وجوہ ظاہر ہیں کیونکہ جو زائد آمدنی وصول ہوگی وہ ان زائد اخراجات کی تلافی کریگی۔

قاعدہ نمبر (۷)

سررشتہ داری رقوم موازنہ میں سے جو بچت ہوگی وہ بدوران سنین مقررہ سررشتہ متعلقہ کے حساب میں باغراض مصارف جمع رہیگی۔ اور تیسرے سال کے آخر پر جو بچت رہیگی اسکا نصف حصہ دوسرے قرارداد کے آغاز پر بطور سلک بچت سررشتہ قایم رہیگی لیکن جو بچت مدات ذیل میں بذریعہ تخفیف ظہور میں آئیگی وہ بحق سرکار جمع ہوگی (۱) مناسب وماہوارات خاص (۲) یومیہ جات ومعمولات (۳) رسوم (۴) تخفیف جمعیت بقاعدہ (۵) تحریر سررشتہ داران فوج (۶) تمام ماہوارات بلا خدمت

توضیح

(الف) جیسا کہ قاعدہ نمبر (۱) کی توضیح میں درج ہے کہ کسی سررشتہ کی گنجائش سے کسی سال میں جو بچت ہوگی وہ بدوران سنین قرارداد سال مابعد کے اخراجات کیلئے سررشتہ کے حق میں باغراض مصارف جمع رہیگی ۱۳۳۴ف کا موازنہ جب بغرض ترتیب ہوگا اسوقت ۱۳۳۳ف کے حقیقی حسابات دستیاب نہ ہوتے لیکن سررشتہ جات کی بچت متوقعہ کے اندازہ کے لحاظ سے اندازہ مصارف میں رقم شریک رہ سکتی ہے جب حسابات کی تکمیل

ہو جائیگی تو اسکا تصفیہ بہتر ہوگا کہ ۱۳۳۳ف میں کیا جائے یا اگر یہ ممکن نہ ہو تو ۱۳۳۴ف میں ہونا چاہئے
اسطور پر ۱۳۳۴ف کے موازنہ میں بھی ۱۳۳۳ف کی بجٹ متوقعہ کے لحاظ سے رقم شریک رہ سکے گی۔
۱۳۳۵ف کا موازنہ آئندہ قرار داد کا پہلا سال ہوگا اور اس قاعدہ کے لحاظ سے ہر سررشتہ کے حق میں
اس کے بجٹ کا نصف حصہ اخراجات کیلئے جمع رہ سکے گا۔

(ب) اس قاعدہ کے روسے گنجائش ابواب ذیل میں جو تخفیف ہوگی اسکی بچت داخل سرکار ہوگی:۔

(۱) منصب و ماہوارات خاص۔
(۲) یومیہ و معمول
(۳) رسوم۔
(۴) تخفیف خرچ سقاعدہ۔
(۵) تحریر سررشتہ داران
(۶) ماہوارات بلاخدمت (اسمیں ایسے وظائف حسن خدمت اور ایسے ماہوار اعمال ہیں جو غیر مشروط الخدمت ہوں)۔

صدر محاسبی سے ہر سہ ماہی پر ہر ایک ابواب میں کس قدر بچت ہوتی ہے اسکا تختہ محکمہ فینانس پر بھیجا جائیگا۔

قاعدہ نمبر (۸)

اگر کسی سررشتہ کی گنجائش موازنہ میں جو مصارف سرمایہ دکیپٹل اکسپنڈیچر) شریک ہوے ہوں اس سے زائد مصارف سرمایہ کی درخواست سررشتہ مذکور کرے تو سررشتہ مذکور کو مصارف سرمایہ کی رقم مطلوبہ پر ۴ فیصدی کے حساب سے سود ادا کرنی گنجائش بھی اپنی رقم معینہ کے اندر رکھنی پڑیگی۔

توضیح

(الف) اس قاعدہ کا تعلق صرف تجارتی و مثل تجارتی سررشتہ جات یعنے آبپاشی برقی ورکشاپ۔ طباعت صنعت و حرفت سے ہی نہیں ہے بلکہ دیگر سررشتہ جات سے بھی ہے۔

قاعدہ نمبر (۹)

اخراجات متعلقہ مشاہرہ و الونس ہا اور ابواب مختصہ نافذ الوقت قانون و قواعد اور اسکیلوں کے پابند رہیں گے۔

توضیح

(الف)

اس قاعدہ میں جو ابواب مذکور ہیں ان کے اخراجات کے متعلق ضوابط و اسکیل و قواعد و احکام حسب سابق اس قاعدہ کے لحاظ سے بحال رکھے گئے ہیں۔ صرف آزادی گنجائش کے متعلق وہ احکام باقی نہیں ہیں جو قاعدہ نمبر (۵) منسوخ ہو چکے ہیں۔

(ب) صیغہ ہائے تنقیح میں منظوریات اسکیل و جواز اخراجات کے جانچ کے متعلق وہی طریقہ قائم رہیگا جو قبل نفاذ قواعد بجٹ بندی رائج تھا لیکن اس کے علاوہ صیغہ تنقیح پر لازم ہے کہ گنجائش موازنہ کی نگرانی بہ نسبت سابق زائد حزم و احتیاط سے کرے۔

(ج) اسکیل قواعد و احکام میں وقتاً فوقتاً ترمیم ہوتی رہیگی اور ایسے ترمیمات کا اختیار اسی مقتدر حاکم کو رہیگا جس کو کہ قواعد بجٹ بندی کے نفاذ کے قبل حاصل تھے یا جسکو سرکار عالی خاص احکام کے بنا پر وقتاً فوقتاً عطا کرے۔

(د) سررشتہ فینانس کو جو اقتدارات بربنا جریدہ نشان (۹) مورخہ ۱۲ اردی بہشت ۱۳۱۳ف عطا ہوئے ہیں اور بعد ازاں بذریعہ گشتی باب حکومت نشان (۱۲) مورخہ ۱۰ امرداد ۱۳۲۹ف اسکیل کے قرارداد و اخراجات کے منظوری اور قواعد کے ترتیب کے متعلق حاصل ہیں وہ حسب سابق قائم ہیں۔

قاعدہ نمبر (۱۰)

سررشتہ جات کو اپنی معینہ رقوم کے متعلق۔ صادر بجٹ۔ اور اخراجات دورہ نیز مصارف خاص (ابواب مختصہ) کے ابواب میں بجز ان ابواب کے جن کا ذکر قاعدہ (۶) میں کیا گیا ہے باہم دیگر تبدیل کرنے کا پورا اختیار حاصل رہیگا۔

توضیح:-

(الف)

اس قاعدہ سے سررشتہ جات کو صادر بجٹ۔ اخراجات دورہ۔ و ابواب مختصہ کے ابواب میں (بجز اخراجات اسکیل و فیصدی اور واپسی کے جنکا ذکر قاعدہ (۶) میں مندرج ہے اور جو گنجائش موازنہ سے آزاد ہیں) باہم دیگر تبادلہ کا اختیار دیا گیا ہے۔ اس قاعدہ سے صادر بجٹ۔ و اخراجات دورہ و ابواب مختصہ کی گنجائش مشاہرہ و الاونس میں صرف کرنے کی اجازت نہیں ہے۔

(ب) اس قاعدہ میں سررشتہ سے مراد صدر المہام سررشتہ یا ایسا افسر سررشتہ مراد ہے جس کو ان ابواب کے متعلق اب تک اقتدارات حاصل ہیں۔ یا ایسے دوسرے افسر جن کو مقتدر حاکم نے ایسے صرفہ کے متعلق اپنے اختیارات عطا کئے ہوں یا آئندہ جائز طور پر عطا کرے۔

باہم دیگر تبدیل کرنے کے پورے اختیار سے مراد مذکورہ ابواب کی گنجایش نہ صرف ایک باب سے دوسرے باب میں بلکہ ایک ذیلی حساب سے دوسرے ذیلی حساب میں منتقل کرنے کا اختیار ہے جو ذیلی حساب کامی سررشتہ کے تحت ہو لیکن ایسے اختیارات اُن شرائط کے پابند ہونگے جو سرکار سے کسی خاص صورت میں لازم گردانے جائیں۔

(ج) مختلف سررشتہ جات کے صادر مقررہ اور سوائے صادر (ابواب مشترکہ) کی گنجایش ایک جائے موازنہ میں درج ہے۔ سابقہ تبویب کے لحاظ سے اسکی تفصیل موازنہ کے ضمیمہ (ب) میں درج کیگئی ہے اور حقیقی اخراجات کی تفصیلی تبویب تالیف میں ہوگی۔ صیغہ ہائے تنقیح میں رجسٹرات تنقیح صادر حسب سابق رکھے جائینگے لیکن اسکے علاوہ وہاں آئندہ کے معلومات کیلئے خریدی فرنیچر وخیام ٹائپ رائٹر۔ سائیکل۔ اور سامان سررشتہ کی خریدی کا داخلہ بصراحت تاریخ وقیمت خریدی رکھا جائیگا۔

(د) سررشتہ جات سے صیغہ ہائے تنقیح پر موازنہ منقسمہ بھیجے جا سکتے ہیں جسکے بموجب عہدہ داران ماتحت کو صادر بموجب تعزز وسوائے تقرر بعنہ اخراجات مختصہ کے صرف کا اختیار ہے اور بلحاظ گشتی صدر محاسبی نشان (۲۵) واقع ۱۰ ماہ آبان ۱۳۳۲ف تبدیل گنجائش کی اطلاع دیسکتے ہیں۔

(ھ) تاوقتیکہ ایسے موازنہ جات منقسمہ وصول نہوں صیغہ ہائے تنقیح سے موازنہ کے ضمیمہ (ب) کے مطابق اخراجات کی اجرائی ہوگی۔

(و) ازروئے گشتی باب حکومت نشان ۲۲ مورخہ ۱۷ ماہ امرداد ۱۳۲۹ف (ضمیمہ الف دفعہ ۱۱) ایک ذیلی مد سے دوسرے ذیلی مد یا مد محفوظ سے سررشتہ جات کے موازنہ کی گنجائش منتقل کرنے کیلئے سررشتہ فینانس کی منظوری کی ضرورت تھی۔ قاعدہ ہذا نے ایک ذیلی مد سے دوسرے ذیلی مد میں گنجائش منتقل کرنے کی اس قید کو قائم نہیں رکھا لیکن سررشتہ جات کے تحت جو محفوظ ہو اسکی منتقلی کی قید قائم رکھی گئی ہے الا اس صورت میں جبکہ محفوظ کی رقم موجودہ عملہ کی تنخواہ کی کمی کے تکملہ کیلئے منتقل کیجارہی ہو۔

قاعدہ نمبر (۱۱) ۔ جائدادوں کے ماموزنہ ہونے کے باعث جو بچت تنخواہوں اور پرسل از نعبوں کے متعلق

ملاحظہ ہو حصہ اول ۵ (د)

ہوگی اسکو مستقل جائدادوں کے قائم کرنے کے کام میں نہیں لایا جا سکے گا۔ لیکن وہ بچت اس کام آسکے گی کہ اس سے بقایا تنخواہ یا ہنگامی خدمات کی تنخواہیں جنکی مقدار بچت کی رقم سے بڑھکر نہو ادا کی جائے۔ عملہ کی تعداد کا جو معیار ہر سر رشتہ کے متعلق سرکار عالی نے سیلری کمیشن کی تحریک پر مقرر فرمایا ہے اسکے اندر مستقل تخفیف عمل میں لانے سے جو بچت ہو اس کو جدید تقررات۔ اضافہ صادر۔ خاص اخراجات۔ اور سر رشتہ متعلقہ کی دوسری اصلاحات پر صرف کیا جا سکے گا۔

توضیح:۔

(الف)۔

یہ قاعدہ خصوصاً جدید عارضی یا مستقل جائدادوں یا الونس کے قیام سے متعلق ہے جسکے لئے ہمیشہ عارضی یا مستقل بچت سے گنجایش نکالنی ہوگی۔

(ب) اس قاعدہ میں یہ شرط ہے کہ عملہ کی تعداد جو سیلری کمیشن کی تحریک پر سرکار عالی نے مقرر کی ہے اسکے اندر مستقل تخفیف عمل میں لانے سے جو بچت ہو اسکو جدید تقررات اضافہ صادر اور خاص اخراجات پر صرف کیا جا سکیگا۔ چونکہ اس قسم کے بچت کی منتقلی سے موجودہ تعداد ملازمان سرکار عالی میں تغیر ہوگا اسلئے ایسے تحریکات دفتر فینانس میں بغرض منظوری داخلہ بھیجدئے جانے چاہییں۔

(ج) بموجب قواعد جو کوئی رقم کسی ملازم سرکاری کو واجب الادا ہو اس کے متعلق یہ جائز نہوگا کہ صیغہ تنقیح بعذر عدم گنجایش موازنہ اسکے ادائی سے انکار کرے لیکن جب کبھی مشاہرہ و الونس کے تحت بہ نسبت گنجایش حقیقی خرچ زائد ہونے کا امکان ہو تو سر رشتہ فینانس کو اس کی اطلاع دیگا۔

(د) جبکہ کسی سہ ماہی میں مشاہرہ اور الونس کے بابت سالانہ گنجایش کا ایک ربع حصہ اور بچت سابقہ سہ ماہی ہر دو کے مجموعی مقدار سے زائد صرفہ ہوا ہو تو صدر محاسبی سرکار عالی سے اس کی اطلاع مع وجوہ بیشی سر رشتہ فینانس پر بھیجدیجائیگی۔

(ھ) تقرر طلب جائدادوں کی حقیقی بچت ہنگامی تقررات کیلئے کارآمد کرنے کے متعلق جو تحریکات ہونگے ان میں اسکو حقیقی بچت کی حد تک ... محاسب سرکار عالی ادا کرینگے ... ایسے ... ایک تحتہ دفتر صدر محاسب سرکار عالی سے ششماہی پر سر رشتہ فینانس ... بھیجا جائیگا۔

(و) قواعد میں الفاظ ذیل مستعمل ہیں۔
"عملہ کی تعداد کا معیار ہر سررشتہ کیلئے سرکار عالی نے سیلری کمیشن کی تحریک پر مقرر فرمایا ہے اسکو اندر مستقل تخفیف عمل میں لانے سے جو بچت ہو وغیرہ"۔ ان الفاظ سے یہ شرط عائد ہوتی ہے کہ وہ جائدادیں و الونس جو عند الخلو ما مور داجرا نہونگے اور جن کی صراحت صدر محاسب سرکار عالی کی گشتی نشان (۲) بابتہ سنہ ۱۳۳۲ف میں کیگئی ہے اور جنکی تفصیل موازنہ کے ضمیمہ (ح) میں درج ہے۔ ان کی بچت جدید جائدادوں کے قیام کیلئے کار آمد نہوگی۔
(ز) جو جائدادیں عند الخلو قابل تخفیف قرار دی گئی ہیں ان کے خالی ہونے کی وجہ سے اور نیز ملازم قدیم کی منتقلی یا علحدگی کی وجہ سے جو تنخواہ اس کو ایصال ہوتی تھی اس سے کم تنخواہ پر جدید شخص کے تقرر کی وجہ سے جو بچت ہوگی وہ بحق سرکار جمع ہوگی تاکہ اس سے ان اضافہ گریڈ اور الونس کے زائد اخراجات کی سبیل ہوسکے جو بموجب ضابطہ واجب الایصال ہوں۔
(ح) سررشتہ کی سنک حسابات مابعد میں منتقل کرتے وقت "مشاہرہ والونس" کا کھاتہ دوسرے ابواب کے کھاتہ سے علحدہ رکھا جائیگا۔ دوسرے ابواب کے تحت جو گنجایش رکھی گئی ہو اسکے متعلق اس امر کی سخت نگرانی کی ضرورت ہے کہ زائد صرفہ کسی حالت میں بھی نہ ہونے پائے۔ اگر ماہواریابان کی تعداد یا اسکیل ماہواری میں کوئی تغیر نہوا ہو تو کوئی بچت یا فاضل رقم سررشتہ کے کھاتہ "مشاہرہ والونس" کے تحت حساب مابعد میں منتقل نہیں کیجائیگی لیکن ماہواریابوں کی تعداد یا اسکیل ماہواری میں کسی قسم کا ردو بدل ہو یا کوئی جائداد اندرون تعزر منظورہ سرکار تقرر طلب رہے تو ایسی ردوبدل یا تقرر طلب جائداد کی رقم سررشتہ کے کھاتہ مشاہرہ والونس میں جمع یا خرچ جیسی کہ صورت ہو شمار کیجائیگی اور یہ آئندہ حساب میں منتقل ہوگی جس جائداد کی ماہواری بھی یا ٹائم اسکیل کی لحاظ سے قایم ہوئی ہو اس کے تقرر طلب رہنے کی صورت میں بچت کا کشمار بلحاظ تنخواہ ابتدائی کیا جائیگا۔
قاعدہ نمبر ۱۳۳
جو گنجایش سارباسے جنگلات عمارات وشوارع آبپاشی اور ترقیات عامہ کیلئے رکھی گئی ہے

اور مرمت خفیف و تعمیر کے لئے جو رقم ہر سر رشتہ کے اختیار میں دیگئی ہے اس کو عملہ یا صادر پر صرف نہیں کیا جاسکے گا فقط

گشتی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس نشان (۵)

واقع ۱۴ اسفندار ۱۳۳۲ف م ۱۹ جمادی الاول ۱۳۴۱ھ
نشان مثل محکمہ ہذا ۱۲/۱۷۴ صیغہ کلیات بابتہ ۱۳۳۱ف

حسب الحکم جناب صدر المہام صاحب فینانس
منجانب مولوی فخر الدین احمد خانصاحب معتمد فینانس
بجانب جمیع عہدہ داران صاحبان سرکار عالی

مقدمہ
طریقہ وصول رقم قرضہ موٹر کار ذمہ کی عہدہ داران موقوف و فوت شدہ

جو عہدہ دار بغرض خریدی موٹر کار و موٹر سائیکل قرضہ حاصل کئے ہوں اور بیباقی قرضہ سے پہلے فوت یا خدمت سے علحدہ ہوجائیں ان کے متعلق ایسے حادثات وقوع پذیر ہونے کی صورت میں اعلی افسر دفتر یا سر رشتہ متعلقہ کی جانب سے فوراً دفتر صدر محاسبی کے شاخ مبادلہ کو اطلاع دیجانی چاہئے تاکہ وصول رقم سرکاری میں کوئی دشواری پیدا نہو۔ نیز ایسے اشکال میں اسکا انتظام بعجلت ممکنہ کیا جانا چاہئے کہ ایسی موٹریں جو زیر بار قرضہ ہوں ناظم صاحب دار الضرب سرکار عالی کی تحویل میں باخذ رسید دیدی جایا کریں۔
توقع کیجاتی ہے کہ اس امر خاص میں جو وصول رقم سرکاری سے متعلق ہے احکام متذکرہ بالا کی تعمیل ملحوظ رہیگی فقط

گشتی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس نشان (۲)

واقع ۷ اسفندار ۱۳۳۲ف

بنظر سہولت انتظامی جناب صدر اعظم بہادر نے عہدہ داران سر رشتہ فینانس کے تبادلہ کا اقتدار جسمیں دفاتر فینانس صدر محاسبی شاخہائے تحت صدر محاسبی و خزانہ اور دار الضرب وغیرہ شامل ہیں جناب صدر المہام صاحب فینانس کے سپرد فرمایا ہے آئندہ اس قسم کے تبادلہ جات اقتداری جناب صدر المہام صاحب فینانس کا متصور ہونگے

گشتی ۱۳ صدر اعظم بہادر بابتہ ۱۳۲۹ف متعلقہ اختیارات جناب صدر المہام فینانس اس اقتدار کا اضافہ ہوگا فقط

گشتی محکمہ سرکارعالی صیغہ فینانس واقع ۱۰ فرودی ۱۳۳۲ف

نشان (۷)

حسب الحکم جناب نواب صدر المہام بہادر فینانس

منجانب مولوی فخر الدین احمد خان صاحب معتمد فینانس

بخدمت جملہ معتمد صاحبان و نظماء سررشتہ جات وافسران

صیغہ ہائے تنقیح حسابات وخزائن بلدہ و اضلاع سرکارعالی مقدمہ توضیح تبویب جدید و قواعد سبیل بندی سررشتہ داری

حوالہ کے لئے براہ کرم دفعہ نشان (۱۰) قواعد سبیل بندی مندرجہ گشتی دفتر ہذا نشان ۷ مورخہ ۱۵ بہمن ۱۳۳۲ف ملاحظہ ہو۔

جناب نواب صدر المہام بہادر فینانس ارشاد فرماتے ہیں کہ دفعہ (۱۰) ضمن (الف) گشتی مذکورہ کے آخر میں الفاظ ذیل کا اضافہ کیا جائے۔

"الا بہ منظوری سررشتہ فینانس"

جس کے یہ معنی ہونگے کہ استثنائی صورتوں میں مد صادر وغیرہ سے مشاہرہ والونس کے لئے رقم منتقل ہوسکیگی بشرطیکہ فینانس کی اجازت پیش از پیش لیجا چکی ہو فقط

اعلان محکمہ سرکارعالی صیغہ فینانس مورخہ ۱۸ فرودی ۱۳۳۲ف

نشان ۸

حکم جناب معتمد صاحب صیغہ فینانس

مندرجہ ذیل دو قطعہ مسودہ اعلان جو بہ نفاذ اقتدارات حاصلہ تحت دفعہ ۱۲ قانون کفالت نامجات سرکارعالی نافذ کئے جانے متصور ہیں ان تمام اشخاص کی اطلاع کے لئے جن پر اس کا اثر پڑتا ہو حسب دفعہ مذکور قانون مذکور شائع کئے جاتے ہیں ذریعہ ہذا اطلاع دیجاتی ہے کہ ان مسودات پر تاریخ اعلان ہذا سے ایکماہ بعد غور کیا جائیگا اگر تاریخ معینہ سے پیشتر ان مسودات کے متعلق کسی شخص کی جانب سے کوئی اعتراض یا تجویز معتمد سرکارعالی صیغہ فینانس کے پاس وصول ہو تو اس پر سرکارعالی غور فرمائے گی۔

مسودہ اعلان محکمہ سرکارعالی صیغہ فینانس (۱) مورخہ ۱۳۳۲ف

بہ نفاذ ان اقتدارات کے جو حکومت کو حاصل ہیں ذریعہ ہذا یہ قرار دیا جاتا ہے کہ قواعد متعلقہ قانون کفالت نامجات سرکارعالی کے فقرہ (۲۱) کے استثناء میں

جو دو صورتیں عدم ادائی فیس کے متعلق بیان کی گئی ہیں ان میں یہ اضافہ کیا جاتا ہے کہ اگر پرامیسری نوٹ میں شرح انتقال کے لیے گنجائش نہ رہے تو اس صورت میں بھی فیس نہ لیجائیگی فقط

مسودہ اعلان محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس ( ) مورخہ ۱۳۳۲ف

نشان (۲)

بہ نفاذ اقتدارات کے جو تحت ضمن (۱) دفعہ (۶) قانون کفالت نامجات سرکار عالی نمبر (۲) بابتہ ۱۳۳۰ف سرکار عالی کو حاصل ہیں یہ قرار دیا جاتا ہے کہ کفالت نامجات سرکار عالی بصراحت ذیل کے نام سے عہدہ دار وقت کے حق میں یا اس کے حکم پر بذریعہ عبارت ظہری منتقل ہو سکیں گے۔

(۱) جملہ عہدہ دار جو ضابطہ ملازمت سیول کے رو سے اعلیٰ افسر سررشتہ کی تعریف میں آتے ہیں۔

(۲) اگزیکیوٹو انجنیران تعمیرات و آبپاشی

(۳) اول تعلقدار صاحبان اضلاع

(۴) نظار سررشتہ جنگلات

(۵) عہدہ داران ڈویژن علاقہ جنگلات

(۶) تعلقداران و مہتمان آبکاری

(۷) مہتمان خزانہ عامرہ و صدر خزائن اضلاع

(۸) مہتمان کروڑگیری

(۹) مہتمان ٹپہ خانجات سرکار عالی

(۱۰) مہتمان کوتوالی اضلاع

(۱۱) کمانڈر صاحب افواج باقاعدہ

(۱۲) نظار عدالتہائے اسات و عدالتہائے اضلاع و بلدہ

گشتی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس واقع ۷ ہر اردی بہشت ۱۳۳۲ف

۹ نشان مثل ۹۵ صیغہ کلیات بابتہ ۱۳۳۲ف

حسب الحکم عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر باب حکومت
منجانب مولوی فخر الدین احمد خان معتمد فینانس
بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان سرکار عالی

مقدمہ منسوخی قواعد عطائے قرضہ موٹر کار و موٹر سیکل

شرف صدور فرمان واجب الاذعان مورخہ ۱۹ رجب المرجب ۱۳۴۱ھ بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ بارگاہ خسروی سے یہ حکم شرف صدور لایا ہے کہ "اب کسی عہدہ دار کو موٹر کار خریدنے کا قرضہ سودی یا بلا سودی دینے کی کوئی ضرورت نہیں ہے لہذا یہ قواعد منسوخ کئے جائیں اور اس کی تشہیر بضابطہ جریدہ معمولی کے ذریعہ کردی جائے"

بنابران بمتابعت حکم جہاں پناہی قواعد عطائے قرضہ موٹر کار مندرجہ گشتی دفتر ہذا نشان ۱۶ واقع یکم اسفندار ۱۳۳۱ف منسوخ کئے جاتے ہیں فقط

اعلان محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس — مورخہ ۸ اردی بہشت ۱۳۳۲ف

نشان (۱۰)

حسب دفعہ (۹) مرمہ قانون حصول اراضی نشان ۹ بابتہ ۱۳۰۹ف مشتہر کیا جاتا ہے کہ ضلع ورنگل ریلوے اسٹیشن کارلاپلی سے کتہ گوڈیم تک تقریباً ۱۰۴ میل طویل ریلوے لین کے تعمیر کی منظوری ہوئی ہے اسکے لئے جسقدر اراضی جن جن نمبرات میں سے درکار ہے اس کی نشان اندازی ریلوے کمپنی کی طرف سے برسرزمین کیا گیا نیز مطلوبہ اراضی کے متعلق تفصیلی نقشے بہ صراحت رقبہ و موضع وغیرہ تعلقدار معاوضہ ریلوے کے دفتر واقع مستقر حیدرآباد بر یا جبکہ وہ برسر موقع دورہ پر ہوں ان کے کیامپ میں معائنہ ہو سکتے ہیں۔ تعلقدار معاوضہ کے دفتر سے حسب ضابطہ اعلان و اطلاعنامے علحدہ جاری ہوں گے اطلاعناموں میں ہر ہر نمبر اور اس کے مطلوبہ رقبہ کی بھی صراحت ہو گی فقط

اعلان محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس — مورخہ ۸ اردی بہشت ۱۳۳۲ف

نشان (۱۱)

حسب دفعہ (۳) ضمن (۵) مرمہ قانون حصول اراضی نشان ۹ بابتہ ۱۳۰۹ف اعلان کیا جاتا ہے کہ ممالک محروسہ کی جملہ موجودہ و مجوزہ زیر تعمیر و تعمیر شدہ ریلوے لینوں کے متعلق سید تراب علی صاحب کو باغراض قانون مذکور الصدر تعلقدار مقرر کیا جاتا ہے فقط

نقل گشتی محکمہ سرکار عالی صیغۂ فینانس
نشان ۲۱ محاربہ صیغہ کلیات

مورخہ ۱۱ خورداد ۱۳۲۲ف مطابق ۲۳ شعبان ۱۳۶۱ھ
نشان محکمہ ہذا ۲۱/۱۲ صیغہ کلیات بابتہ ۱۳۲۲ف

حسب الحکم عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر باب حکومت
منجانب مولوی فخرالدین احمد خان صاحب معتمد فینانس
بخدمت جمیع عہدہ داران سرکار عالی

مقدمہ
استفادہ تعطیل ماہ صیام

بہ سلسلۂ گشتی دفتر ہذا مورخہ ۷ اردی بہشت ۱۳۲۲ف بمتابعت فرمان مقدس نشان مورخہ ۲۱ شعبان ۱۳۶۱ھ نگارش ہے کہ بارگاہ خسروی سے مراحم شاہانہ حکم اقدس شرف صدور لایا ہے کہ تعطیلات ماہ صیام کا شمار عام تعطیلات اہل اسلام میں ہونا چاہیئے لہذا رمضان المبارک کی تعطیل کو ایک معمولی تعطیل تصور کیا جا کر ملازمین کے حق افادہ رخصت معمولی بسالم ماہوار وغیرہ کو بحالی برقرار رکھا جائے پس حسبہ تعمیل ہو فقط

گشتی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان (۳)

مورخہ ۱۷ امرداد ۱۳۲۲ف
نشان مثل (۲۱/۲۳) صیغہ کلیات ۱۳۲۲ف

حسب الحکم جناب نواب صدر المہام بہادر فینانس
منجانب نواب فخر یار جنگ بہادر معتمد فینانس
بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان سرکار عالی

مقدمہ
قرارداد قیمت چھتریان

دفاتر سرکاری میں چپراسیوں کے لئے جو چھتریاں خریدی جاتی ہیں اونکے لئے ابتداءً (۱۲؎) قیمت مقرر تھی اور جب وہ ناکافی ثابت ہوئی تو نرخ معینہ سابقہ میں سو فیصدی کا اضافہ ناقابل اعتراض قرار دیا گیا جب اس قیمت پر بھی چھتریاں دستیاب نہ ہونے لگیں اور اضافہ اسکیل کے لئے متعدد دفاتر نے درخواستیں پیش کیں تو بموجب مراسلہ دفتر ہذا نشان (۸۹۹) مورخہ ۱۲ شہریور ۱۳۲۱ف جس کی اشاعت دفتر صدر محاسب سرکار عالی سے ذریعہ گشتی نشان (۲۰) بابتہ ۱۳۲۱ف عمل میں آئی - چھتری کی انتہائی قیمت عارضی طور پر (للعہ) قرار دی گئی تھی۔

اب چونکہ بہ نسبت سابق قیمت ارزانی ہو گئی ہے اور چھتری (ہے) میں دستیاب ہو رہی ہے لہذا جملہ دفاتر کے لئے چھتری کی قیمت آئندہ کے لئے (ہے) قرار دیجاتی ہے براہ کرم اس کی پابندی فرمائیجائے فقط

گشتی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان (۱۴)

واقع ۲۹ امرداد ۱۳۳۲ف
نشان مثل ۱۱۹ ۱۳۳۲ف صیغہ کلیات

الحسب حکم عالی جناب نواب صدر اعظم بہادر
منجانب نواب حیدر یار جنگ بہادر معتمد فینانس
بخدمت جمیع عہدہ داران سرکار عالی

مقدمہ

تصفیہ اقتدارات منتقلی ملازمین سرکاری بعلاقہ غیر

گشتی نشان (۱۲) صدارت عظمی مورخہ ۱۷ امرداد ۱۳۲۹ف میں فقرہ (۶) کے تحت جن مقدمات میں توسط فینانس کو غیر ضروری خیال کیا گیا تھا اس میں بہ نمبر (۱۰) حسب ذیل اندراج تھا۔

(۱۰) عہدہ داران ماہوار یاب زاید از (۱۰۰ روپے) ماہانہ کی ملازمت علاقہ غیر میں منتقل ہونے کی منظوری دینا یا کسی عہدہ دار کی تین سال تک منتقلی کی منظوری دینا۔ جس کے یہ معنے تھے کہ بصورت بالا مقدمہ کا بواسطہ فینانس صدر اعظم بہادر یا باب حکومت کے ملاحظہ میں پیش کیا جانا غیر ضروری ہے۔

اس کے بعد بذریعہ گشتی صدارت عظمی نشان (۸) مورخہ ۹ فروردی ۱۳۳۲ف یہ توضیح فرمائی گئی کہ گشتی نشان (۱۲) کے الفاظ کا مفہوم بظاہر یہ معلوم ہو رہا ہے کہ صرف عہدہ داران ماہوار یاب زاید از (۱۰۰ روپے) کی منتقلی میں استصواب فینانس ضروری نہیں ہے اور توسیع مدت منتقلی زائد از ۳ سالہ کی صورت میں سرکار کی منظوری بتوسط فینانس ہنوز لازمی ہے حالانکہ ضابطہ ملازمت کی دفعہ (۳۸۶) کے اغراض کے لئے واسطہ فینانس ضروری نہیں ہے لہذا آیندہ سے جملہ مقدمات توسیع زاید از ۳ سالہ کا بواسطہ فینانس صدر اعظم یا باب حکومت کے سامنے پیش کیا جانا غیر ضروری ہے۔

چونکہ توسیع مدت منتقلی کی کارروائیاں سال بہ سال پیشگاہ صدارت عظمی میں پیش ہوتی ہیں جو موجب تضیع اوقات و طوالت کارروائی ثابت ہوئیں لہذا عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر نے بنظر تسہیل کار مناسب تصور فرمایا ہے کہ آیندہ ایسے

مقدمات صاحب معز کے ملاحظہ پیش ہونے کی ضرورت نہیں ہے ان کا تصفیہ
صدر المہام صاحبان سررشتہ جات کی صوابدید پر منحصر رہے گا لہذا تحت
سپردگی اقتدارات عام صدر المہام صاحبان مندرجہ گشتی نشان (۱۲) اس کا اضافہ
فرمایا جا کر فقرہ (۶) کی ضمن (۸) مندرجہ گشتی نشان (۱۲) کو خارج اور قلمزد
فرما دیا جائے فقط

گشتی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس　　واقع ۱۳ شہریور ۱۳۳۲ ف

نشان (۱۵)　　نشان مسل ۱۳ (۱) صیغہ کلیات ۱۳۳۲ ف

الحکم
حسب حکم نواب صدر المہام بہادر فینانس　　مقالہ

منجانب نواب فخر یار جنگ بہادر صیغہ فینانس　　روانگی نمونہ جات فارم طبع شدنی بدفتر دار الطبع

بخدمت جمیع عہدہ داران سرکار عالی

ہرگاہ سرکار کے نزدیک یہ امر قرین صواب پایا گیا کہ کفایت شعاری کے مدنظر
مختلف نمونہ جات کا جو جملہ سررشتہ جات میں مستعمل ہیں اصول یکسانیت (اسٹانڈرڈ
ایزیشن) کے لحاظ سے قرار داد کیا جائے تاکہ مطبوعہ نمونہ جات مصارف کی کمی اور
وقت کی کفایت کے ساتھ دار الطبع سے فراہم ہو سکیں اور اس کے لئے
یہ قرار پایا تھا کہ مہتمم صاحب دار الطبع اولاً کلکتہ۔ مدارس وغیرہ علاقہ جات
سرکار عظمت مدار کے طریق عمل یکسانیت نمونہ جات (سٹانڈرڈ ایزیشن) سے واقفیت
حاصل کر کے سرکار عالی میں اوسی اسلوب پر ہر مختلف دفتر کے لئے نمونہ جات کے
سٹ قایم کریں اور نمونہ جات عام و نمونہ جات مختص بہ سررشتہ کے متعلق
صریح تحریکات اون کمیٹیوں میں پیش کریں جو اس کام کے لئے منعقد ہوں گی۔
پیشگاہ سرکار سے تصفیہ پا چکا ہے کہ نمونہ جات عام کے قرار داد کی کمیٹی میں
جملہ معتمد صاحبان و مہتمم صاحب دار الطبع و صدر محاسب صاحب سرکار عالی
بصدارت معتمد فینانس شریک ہوں گے اور نمونہ جات مختص بہ سررشتہ جات

تعین کیلئے جو کمیٹی ہوگی اُس میں ناظم صاحبان سررشتہ و معتمد صاحبان متعلقہ و مہتمم
صاحب دارالطبع شریک ہوں گے۔
یہ بھی طے پایا تھا کہ نمونہ جات عام کے فارم کا تصفیہ آخر شوال ۱۳۴۱ھ
اور نمونہ جات مختص بہ سررشتہ جات کا تصفیہ قبل تعطیلات عید الضحیٰ ہوجائے
تاکہ حسبہٗ آغاز سال آئندہ سے اسکیم مذکورہ کو نافذ کردیا جائے۔ چنانچہ
اس کے متعلق مہتمم صاحب دارالطبع کو بصیغہ ضروری کارروائی آغاز
کرنے کے لئے محکمہ ہذا سے لکھا گیا۔ لیکن معلوم ہوتا ہے کہ اُن کے یہاں سے
گشتی نشان (۳۷۸۲) واقع ۱۹ اردی بہشت ۱۳۳۲ف جاری
ہونے کے باوصف بھی صرف (۲۰) دفاتر سے دفتر مسطور پر نمونہ جات
بھیجے گئے ہیں اور دیگر دفاتر سے اب تک نمونہ جات غیر موصول ہیں۔
چونکہ یہ ایک اہم مسئلہ ہے اور قرارداد سرکار کے مدنظر آغاز سال
آئندہ سے اس اسکیم کا رواج پذیر ہوجانا ضرور ہے لہذا توقع کیجاتی ہے کہ
بفور وصول گشتی ہذا جملہ محکمہ جات بلدہ و اضلاع سے اُن کے یہاں جو نمونہ جات
استعمال کئے جاتے ہیں اس کا ایک ایک نمونہ بصراحت تعداد و اندازہ ضرورت
سالتمام و وضاحت کاغذ استعمال شدنی مہتمم صاحب دارالطبع کے پاس روانہ
فرمادیا جائے۔ تاکہ بہ تعمیل حکم سرکار تنظیم و ترویج فارم کی ضروری کارروائی عمل میں
لائی جاسکے فقط

گشتی محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس — واقع ۱۹ ابان ۱۳۳۲ف
نشان (۱۶) مجاریہ صیغہ کلیات — نشان مثل ۶/ش ۱ کلیات بابتہ ۱۳۳۲ف

حسب الحکم جناب نواب صدر المہام بہادر فینانس

معتمد

منجانب نواب فخر یار جنگ بہادر معتمد فینانس
بخدمت جملہ عہدہ دار صاحبان سرکار عالی

{ عہدہ داران کے دورہ کے اخراجات اسی محکمہ کے گنجائش سے ادا ہونے چاہئیں جن کے اغراض و مفاد کیلئے دورہ کیا گیا }

بعض کارروائیوں کے ضمن میں یہ معلوم ہوا ہے کہ اُن ضرورتوں کو

پیش نظر رکھنے کے بغیر جن کے بنا پر عہدہ داروں کو دورہ کرنے کی ضرورت
دائمی ہوئی اُن کے مصارف دورہ اُس سررشتہ سے ادا کئے جایا کرتے
ہیں جہاں سے عہدہ داران دورہ کنندوں کا تقرر متعلق ہے حالانکہ نفاذ قواعد
سبیل بندی سررشتہ واری مندرجہ گشتی دفتر ہذا نشان (۴) واقع ۵ اسفندار ۱۳۳۲ ف
کے مد نظر جو ایک طے شدہ مسئلہ ہے آئندہ سے عہدہ داروں کے دورہ کے
اخراجات اُسی سررشتہ کی گنجایش سے ادا ہونے چاہئیں جن کے اغراض و مفاد
کے لئے دورہ کیا گیا ہو سوائے اُس صورت کے کہ جس سررشتہ سے
عہدہ دار متعلق کا تعلق ہے اُس سررشتہ کے صدر المہام بہادر خود اُس خرچ
کو اپنے سررشتہ کی گنجایش سے ادا کرنا پسند و منظور فرمائیں۔
براہ کرم آئندہ سے حسب صراحت بالا عمل پیرائی فرمائی جائے فقط

مراسلات محکمہ فینانس

بابتہ ۱۳۳۲ف

مراسلہ محکمہ معتمدی سرکار عالی صیغہ فینانس — واقع ۱۴ آذر ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ ۱۲۳/۱۲۴ صیغہ …لت

حسب الحکم عالیجناب صدر اعظم بہادر سرکار عالی
منجانب مولوی فخر الدین احمد خاں معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ
ترمیم اسکیل وظائف مدرسین غیر ٹرینڈ

بہ سلسلہ مراسلہ محکمہ ہذا نشان (۱۶۶۴۳) مورخہ ۳۱ تیر ۱۳۳۱ف و بوصول مراسلہ دفتر معتمدی عدالت وغیرہ نشان (۴۰) مورخہ ۶ آذر ۱۳۳۲ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ حسب تحریک معتمد صاحب موصوف ہر سال چار میٹرک یا اسکول لیونگ سارٹیفکٹ کامیاب مدرسین کو بغرض ٹریننگ علاقہ سرکار عظمت مدار کے کسی کالج میں بھیجنے اور شل گرایجویٹ مدرسین کے ان کو بھی سالم تنخواہ سکہ کلدار بزمانہ تعلیم دینے اور تنخواہ سے کسی قسم کی وضعات نہ ہونے اور خریدی کتب کے لئے یکمشت ([illegible]) روپیہ کلدار اور حسب ضابطہ حقیقی سفر خرچ آمد و رفت اور تعطیل موسمی میں آمد و رفت کے حقیقی اخراجات ایصال ہونے کی منظوری اس شرط سے دیجاتی ہے کہ زائد مصارف کے واسطے کسی خاص

گنجایش کا مطالبہ نہ ہو اور جو مزید مصارف عاید ہوں اُن کی پابجائی سررشتہ تعلیمات
اپنی مجموعی گنجایش سے کرے۔

ف۔ ۲۔ منشی معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ عدالت وغیرہ کی خدمت میں جواباً واطلاعاً
بہ واپسی مثل آمد دفتر نشان (۷ د ۱۴۱) صیغہ تعلیمات سنہ ۱۳۲۹ ف معہ اصل گزارش
واپس مرسل ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس — واقع ۲ آذر سنہ ۱۳۳۲ ف

نشان محاسبہ ۱۲۱ — نشان مثل ۹۶ سنہ ۱۳۳۱ ف صیغہ عدالت

حسب الحکم عالیجناب صدر المہام بہادر فینانس
منجانب مولوی فخر الدین احمد خان صاحب معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ: تقرر خوشنویس برائے دفتر پیشی عالیجناب صدر المہام بہادر عدالت

بسلسلہ مراسلہ دفتر ہذا نشان ۲۹۰۴ واقع ۱۷ [illegible] سنہ ۱۳۳۱ ف بمقدمہ مندرجہ
عنوان نگارش ہے کہ معتمد صاحب عدالت و کوتوالی محرک ہیں کہ محمد یٰسین صاحب
اہلکار محکمہ معتمدی عدالت ([illegible]) کی تنخواہ باعتساب اضافہ شش سالہ
([illegible]) ماہانہ قرار پائی تھی لیکن چونکہ عملہ پیشی جناب صدر المہام بہادر عدالت میں
ان کا تقرر یکم آذر سنہ ۱۳۳۱ ف کو بجائے خوشنویسی مواجبی ([illegible]) پر کیا
گیا تھا اور تنخواہ باعتساب اضافہ شش سالہ ([illegible]) ماہانہ قرار دیکر برآورد ماہ [illegible] سنہ ۱۳۳۱ ف
میں شریک کردی گئی تھی مگر آپ کے دفتر سے اس بنا پر منہا کی گئی ہے کہ اہلکار مذکور
کی تنخواہ مادہ خوشنویسی پیشی جناب ممدوح سے باعتساب اضافہ شش سالہ یافت
کا تعین بقدر ([illegible]) نہیں کیا جاسکتا۔ اب اہلکار موصوف اس امر پر راضی ہیں
کہ گزیدہ بیات رویہ دفتر معتمدی عدالت میں جو اضافہ تنخواہ مع بقایا ایصال ہوا ہے
اس کو بازگشت کریں لہذا جائداد خوشنویسی دفتر پیشی ([illegible]) پر باعتساب
اضافہ شش سالہ منتقل کرنے کی منظوری دیجائے۔ علاوہ برآں حسب منظوری دیجاتی ہے
براہ کرم بعد تصدیق و تنقیح حسب ضابطہ عمل فرمایا جائے۔

ف۔ ۲۔ منشی ہذا بجواب مراسلہ نشان (۱۶۰۵) مورخہ ۲۰ آبان سنہ ۱۳۳۱ ف بخدمت

معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ عدالت وکوتوالی و امور عامہ مرسل ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان مجاریہ ۶ صیغہ کلیات

واقع ۴ آذر ۱۳۳۲ف
نشانِ مسل ۲۹ سنہ ۱۳۳۱ف

حسب الحکم جناب صدرالمہام بہادر فینانس
منجانب مولوی فخرالدین احمد خاں صاحب معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ
منظوری بھتہ صیغہ دار فوجداری ضلع گوداوری

بجواب مراسلہ (۱۹) مورخہ ۳۰ آبان ۱۳۳۱ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ اگر کوئی ملازم رخصت اتفاقی لیتاہے تو اس سے سرکار پر کوئی مزید خرچ عاید نہیں ہوتا بلکہ اس کی نسبت یہ سمجھا جاتاہے کہ وہ ڈیوٹی پر ہے ایسی حالت میں کوئی بھتہ نہیں دیا جاسکتا ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان مجاریہ ۱۸۹ صیغہ وظیفہ وسول لسٹ

واقع ۲۳ دے ۱۳۳۲ف
نشان مسل ۱۰ ۲ متفرقات صیغہ وظیفہ

منجانب مولوی فخرالدین احمد خاں صاحب معتمد فینانس
بخدمت معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ فوج

مقدمہ
تحریک عطائی وظیفہ (ما) بہ سپاہیان ماہوار بالکم (ما)

بجواب مراسلہ (۲) مورخہ ۱۳ آذر ۱۳۳۲ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ آپ کی سفارش کے بموجب ان سپاہیوں کو جن کی تنخواہ کی یافت (ما) سے کم ہے بست سالہ سرویس پر تا ترتیب قواعد عارضی طور سے پانچ روپیہ وظیفہ اس شرط سے دیا جائے گا کہ قواعد زیر ترتیب میں وظیفہ کی جو شرح مقرر ہوگی اس کے لحاظ سے اسمیں ترمیم کی جائے گی مثل آمد معتر ۱۵ بابتہ ۱۳۳۱ف واپس ہے ۲ ب مثنیٰ بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس

نشان مجاریہ ۱۶۹/۱۸

حسب الحکم جناب صدر المہام بہادر فینانس

منجانب مولوی فخر الدین احمد خاں صاحب معتمد فینانس

بخدمت معتمد صاحب امور مذہبی سرکار عالی

واقع ۲۹ اردی بہشت ۱۳۳۲ف
نشان مثل ۴۴ ۱۳۳۱ف صیغہ عطیات

مقدمہ

منظوری وراثت غلام رسول یومیہ دار الاجاہی مرحوم

بجواب مراسلہ (۳۵۰۲) واقع ۷ آبان ۱۳۳۱ف نگارش ہے کہ حسب رائے جناب صدر الصدور صاحب امور مذہبی غلام رسول مرحوم کی غیر مشروط ماہوار الاجاہی مبلغ دو روپیہ بارہ آنہ ان کے فرزند محمد مخدوم الحسینی کے نام تاریخ فوتی ۱۰ فردوی ۱۳۳۱ف سے اجرا کرنے کی منظوری دیجاتی ہے۔

ف ۲۔ واضح ہو کہ حسب سابق اب بھی ایسی غیر مشروط معاشوں کی وراثت محتاج منظوری فینانس ہوگی اور مشروط معاشوں کے متعلق تو حسب نشاد مراسلہ محکمہ ہذا ۹۵۹/۹ مورخہ ۱۳ شہریور عمل رہیگا۔

ف ۳۔ نقل بحوالہ مراسلہ (۲۹۵۰) مورخہ ۱۵ فردوی ۱۳۳۱ف موسومہ ناظم صاحب امور مذہبی سرکار عالی خدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی اطلاعاً و تعمیلاً مرسل ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس

نشان مجاریہ ۲۶۶/۲۹

منجانب مولوی فخر الدین احمد خاں معتمد فینانس

بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

واقع ۱۴ بہمن ۱۳۳۲ف
نشان مثل ۱۶ ۱۳۳۲ف صیغہ کلیات

مقدمہ

بنام بورڈ مشیران صنعت و حرفت

سابق میں بربنائے فرمان مبارک مزینہ ۱۲ جمادی الثانی ۱۳۳۵ھ سررشتہ صنعت و حرفت کے لئے ایک مجلس مشیران قایم ہوئی تھی لیکن اس کے بعد بوجہ قیام معتمدی و صدر المہامی صنعت و حرفت اس مجلس کے مستقل قیام کی ضرورت نہ رہی اور سررشتہ جات فینانس و صنعت و حرفت کی تحریک پر بحکم صدر اعظم بہادر سابق یہ مجلس برخاست ہوگئی۔

اب معتمدی صنعت و حرفت کی مکرر تحریک پر کہ صرف اہم اور خاص مسائل میں مشورہ لینے کے لئے ایک مجلس مشیران قائم ہونی چاہیئے پیشگاہ خسروی سے بذریعہ فرمان مبارک ۲۶ ربیع الاول ۱۳۴۱ھ ایک مجلس مشیران جن کے اسماء کی صراحت حاشیہ میں درج ہے مقرر ہوئی ہے

(۱) صدر المہام تجارت و حرفت	صدر نشین
(۲) معتمد تجارت و حرفت	رکن
(۳) نائب معتمد	"
(۴) ناظم آبکاری	"
(۵) ناظم زراعت	"
(۶) ناظم انجمن ہائے اتحادی	"
(۷) انسپکٹر جنرل جنگلات	"
(۸) نمائندہ فینانس	"
(۹) نمائندہ سررشتہ ترقیات عامہ	"
(۱۰) نمائندہ سررشتہ مال	"
(۱۱) نمائندہ وضع قوانین	"
(۱۲) نمائندہ صفائی	"
(۱۳) نمائندہ کروڑگیری	"
(۱۴) نمائندہ ایوان تجارت	"

(۱۵) دو ممبر جنکو سررشتہ تجارت و حرفت بلحاظ موزونیت انتخاب کرے۔ ان کے علاوہ صدر المہام کو تین ممبر کے شریک کرنیکا اختیار رہیگا۔

اس مجلس کا کام حسب ذیل ہوگا۔

(۱) اگر کوئی صنعتی یا تجارتی کاروبار وسیع پیمانہ پر (مثل الکحل فیاکٹری قائم ہونے والا ہو تو اس کے اخراجات آمدنی اور اقتصادی امکانات پر غور کرکے سرکار کو مشورہ دے۔

(۲) اگر سرکار کو توفیر و ترقی صنائع ملکی کے متعلق کوئی عام ملک کا قرارداد کرنا ہو تو بلحاظ مفاد و مقاصد دیگر سررشتہ جات اس میں رائے ظاہر کرے۔

(۳) موجودہ قواعد متعلق صنعت و حرفت یا کسی جدید اہم قانون کے وضع و تدوینیا کے وقت بشرط ضرورت مشورہ دے۔

(۴) سرمایہ داروں اور مزدوروں کے مابین نزاع ہوکر ہڑتال وغیرہ نتائج برآمد ہونیکی صورت میں اس کے انسداد کے متعلق مشورہ دے۔

پیشگاہ خسروی سے یہ حکم ہوا ہے کہ ان اراکین کی ایک مجلس اغراض مذکور کیلئے قائم کیجائے اور پانچ ارکان کا کورم قرار دیا جائے اس مجلس کی رائے پر عمل کرنا یا نہ کرنا گورنمنٹ کی صوابدید اور اختیار پر منحصر رہیگا۔

غیر سرکاری ممبروں کو درجہ اول کا مضاعف کرایہ اور ہر ایک اجلاس کی بابتہ

جس میں وہ حاضر ہوں (عہ) دئے جائیں گے۔
ب ۲ منشی بو ابسی مثل بخدمت معتمد صاحب صنعت و حرفت مرسل و نگارش ہے کہ فی الحال بورڈ میں سررشتہ فینانس کی نمائندگی جناب صدرالمہام صاحب فینانس فرمائینگے۔

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس
واقع ۲۳۔ بہمن ۱۳۲۳ ف
نشان محاریہ $\frac{۶۵۷}{۹۵۸}$
نشان مثل $\frac{۲۲۳}{۹}$ صیغہ عدالت ۱۳۲۳ ف

حسب الحکم عالیجناب صدر اعظم بہادر سرکار عالی
منجانب مولوی فخر الدین احمد خاں صاحب معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ
منظوری انعام برائے مصنفین کتب مفیدہ

حیدرآباد دکن ایجوکیشنل کانفرس کے اجلاس بابتہ ۱۳۲۸ ف میں عطائے انعام و شائع کنندگان کے متعلق ایک رزولیوشن پاس کیا گیا تھا چنانچہ اس کی بناء پر سررشتہ تعلیمات سے تحریک کی گئی تھی جس پر پیشگاہ خدام والا سے ممالک محروسہ سرکار عالی کی پبلک میں تالیف و تصانیف کا شوق پیدا کرنے کے لئے و نیز مفید و عمدہ تصانیف کے مصنفین کو انعام عطا کرنے کی غرض سے براحم خسروانہ ذریعہ منشورہ لامع النور مورخہ ۳ ربیع الثانی ۱۳۴۱ھ یہ حکم محکم شرف صدور لایا ہے کہ مفید و عمدہ تصانیف کے مصنفین کے لئے صرف دو قسم کے انعام مقرر کئے جائیں یعنے:

درجہ اول صما پانسو روپیہ
درجہ دوم ماعہ دوسو پچاس ،،

اس سے بڑھکر کوئی اور پرائز مقرر کرنے کی سردست ضرورت نہیں ہے۔ جب کہ ہماری ریاست میں اس قسم کے مصنف کثرت سے نہیں ہیں جب کبھی کسی مصنف کو کوئی انعام دیا جائے تو ہر وقت میری منظوری حاصل کیجائے۔ مگر مولفین و مصنفین جن کو انعامات دئے جائیں گے۔ ملکی ہوں اور کتابیں مفید ملک ہوں اور ان کی اشاعت و طبع ممالک محروسہ سرکار عالی کے اندر ہی ہو۔ پس حسبہ عمل فرمایا جائے اور سررشتہ متعلقہ اگر کوئی موزوں و مناسب گنجایش کا اظہار

کرے تو اس سے اس کی ادائی فرمائی جائے۔

ف۲۔ مثل ہٰذا بجواب مراسلہ نشان (۱۰۴۰) واقع ۲۰ بہمن ۱۳۳۲ف موسومہ مشمول نشان (۶۲۰۵) بابتہ ۱۳۳۱ف بخدمت معتمد صاحب عدالت و کوتوالی مرسل و نگارش ہے کہ پیشگاہ خسروی سے قواعد انعام متعلقہ تالیف و تصانیف حسب ترمیم مصرحہ مذکورہ بالا منظور فرمائے گئے ہیں لہٰذا ان کی اشاعت آپ کے دفتر سے فرمائی جائے۔ چونکہ انعامات مذکورۂ بالا کی نسبت سررشتہ تعلیمات سے تحریک فرمائی گئی تھی اس لئے سررشتہ متعلقہ کی مجموعی گنجائش سے اس کی اجرائی ہونی چاہیے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس — واقع ۲۲ بہمن ۱۳۳۲ف

نشان بجاریہ ۳۳۷ — شمار مسل [illegible] صیغہ تعلیمات

حسب الحکم جناب صدرالمہام بہادر فینانس

منجانب مولوی فخرالدین احمد خاں صاحب معتمد فینانس
بخدمت معتمد صاحب عدالت و کوتوالی و امور عامہ سرکار عالی

مقدمہ

ترمیم دفعات ۲۸۶ و ۲۸۷ ضابطہ ملازمت

بجواب مراسلہ نشان (۳۲۲) مورخہ ۲۵ بہمن ۱۳۳۲ف بقصد مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ ضابطہ ملازمت کے دفعات (۲۸۶ و ۲۸۷) میں کسی ترمیم کی ضرورت نہیں ہے بلکہ وہ علی حالہ قائم رہیں گے صداقت نامہ کس عہدہ دار طبی کا ہونا چاہیے وہ ملازم وظیفہ یاب بعذر معذوری کی بابت بد منصب ہے اگر تنخواہ (۱۰۰ر) سے متجاوز نہ ہو تو سیول سرجن کا صداقت نامہ درکار ہوگا اور اگر (۱۰۰ر) سے زاید ہو تو میڈیکل بورڈ کے صداقت نامہ کی ضرورت ہوگی فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس — واقع ۱۵ اسفندار ۱۳۳۲ف

نشان ۴۶۵ — شمار مسل ۲۲ صیغہ حساب سنہ ۱۳۳۲ف

حسب الحکم صدرالمہام بہادر فینانس

منجانب ———— معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ

بجواب مراسلہ آنذفتر ۳۵ مورخہ ۹ بہمن ۱۳۳۲ف گذارش ہے کہ مہتمان خزائن اضلاع کو باغراض ادائی سفرخرچ عہدہ داران درجہ اول میں شریک کرنے کی تحریک منظور نہیں کیجاسکتی فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان مجاریہ ۵۶۷

واقعہ ۵ رفرودی ۱۳۳۲ف
نشان مثل ۱۳۳۲ف بصیغہ فوج

منجانب ــــــــ معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ
درخواست منظوری رخصت خانگی ڈاکٹر عبدالرشید ایل ایم ایف بتنخواہ

بوصول درخواست مسٹر عبدالعزیز بہ مقدمہ صدر گذارش ہے کہ اگر کوئی صاحب جو یورپین وظیفہ پا رہے ہیں اپنے وظیفہ کے علاوہ الونس رخصت کے خواستگار ہوں تو براہ کرم اجرائی الونس سے قبل سررشتہ فینانس سے اس قسم کے ہر مقدمہ میں احکام حاصل کرلئے جایا کریں فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان مجاریہ ۵۶۹

واقعہ ۵ فرودی ۱۳۳۲ف

منجانب ــــــــ معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ

بجواب مراسلہ آنذفتر ۱۲۶ مورخہ ۱۴ اسفندار ۱۳۳۲ف گذارش ہے کہ جو بر بنائے سابق میں ایک ہی گریڈ میں ماموریں بعض سلریز کمیشن کے استقلال یافت کی تجویز سے زیادہ یافت والی نرس کی جگہ منصرم نہیں ہوسکتیں اور نہ کوئی الونس منصرمی پاسکتی ہیں البتہ ایسی صورت میں کسی امیدوار کو مخلوعہ جائداد پر اس گریڈ کی ابتدائی ماہوار پر مقرر کیا جاسکتا ہے۔

واضح رہے کہ اس تشریح کا اثر صرف ایک ہی گریڈ والی نرسوں تک محدود رہیگا اور یہ توضیح گریڈ کے اختلاف کی صورت میں موثر نہ ہوگی فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان مجاریہ ۵۸۱
حسب الحکم نواب صدر المہام بہادر فینانس
منجانب ——— معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

واقع ۲۶ ، فروردی ۱۳۳۲ف
نشان مثل ۳۹ صیغہ کلیات ۱۳۳۲ف

بجواب مراسلہ ۱۱/۱۲۸ ضمیمہ ج مورخہ ۸ ، فروردی ۱۳۳۲ف نگارش ہے کہ سررشتہ فینانس واقف نہ ہوسکا کہ یہ معاملہ کس شخص سے متعلق ہے ترمیم دفعہ (۴۴۸) ضابطہ ملازمت سرکار عالی کا اعلان اس صورت سے ہے جبکہ اخراجات نقل و حرکت بشمول سواری منجانب سرکار ادا ہوتے ہوں اور دفعہ (۴۴۹) اس حالت سے متعلق ہے جسمیں صرف مصارف نگہداشت موٹر کار یا موٹر سیکل منجانب سرکار ادا کئے جاتے ہیں اور سواری منجانب سرکار مہیا نہیں کیجاتی۔ متقدم الذکر حالت میں جب کہ کسی عہدہ دار کے پاس سرکاری موٹر سیکل یا موٹر کار ہو اور اس کو الونس موٹر کار یا موٹر سیکل بھی دیا جاتا ہو تو حسب دفعہ (۴۴۸) جو نرخ عموماً قابل منظوری ہو اس کا نصف عہدہ دار مذکور کو ایصال کیا جانا چاہیئے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان مجاریہ ۹۱۶/۴۲
حسب الحکم عالیجناب صدر اعظم بہادر
منجانب ——— معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

واقع ۱۴ اردی بہشت ۱۳۳۲ف

مقدمہ
منظوری قرضہ چھ ہزار روپیہ برائے کارخانہ ٹننگ فیاکٹری

بہ نظر وصول مراسلہ نیم سرکاری معتمد صاحب تجارت و حرفت وغیرہ سرکار عالی نشان (۴۳۸۳) واقع ۷ ، ماہ اسفندار ۱۳۳۲ف نگارش ہے کہ احمد علی صاحب مالک کارخانہ ٹننگ فیاکٹری گوان کے کارخانہ کے لئے چھ ہزار روپیہ کے قرضہ کی منظوری ماہ آبان ۱۳۳۱ف میں بشرح سود فیصدی آٹھ روپیہ سالانہ دی گئی تھی لیکن آپ کو احکام اجرائی بتوسط دفتر ہذا وصول ہونے پر اصرار تھا۔ لہذا اب بغرض تکمیل ضابطہ

چھ ہزار روپیہ سکہ عثمانیہ کی اجرائی کی منظوری دیجاتی ہے براہ کرم حسب ضابطہ سررشتہ صنعت وحرفت سے اس امر کی تصدیق ہونے پر کہ کفالت نامہ کی تکمیل کیگئی ہے اجرائی فرمائی جائے۔

(۲) بخدمت معتمد صاحب تجارت وحرفت وغیرہ سرکار عالی معہ مثل ۱۷۹ بابتہ ۱۳۳۱ف جواباً مرسل ونگارش ہے کہ دو ہزار روپیہ تک کے قرضہ کی منظوری آپ کے اقتداری ہے اس سے زائد پانچہزار تک کی منظوری اقتداری جناب صدرالمہام بہادر علاقہ اور پانچہزار سے زیادہ دس ہزار تک عالیجناب نواب صدراعظم بہادر کے حکم سے جاری ہو سکتے ہیں۔ لیکن رقم کی ادائی کے احکام کی اجرائی ہر صورت میں بالسطہ دفتر ہذا ہوگی گر واضح رہے کہ دو ہزار سے زائد کے متعلق قبل ازآں کہ جناب صدرالمہام بہادر علاقہ یا عالیجناب صدراعظم بہادر کی منظوری کے لئے معاملہ پیش کیا جائے۔ یہ ضرور ہوگا کہ دفتر فینانس سے مشورہ کرلیا جائے تاکہ دفتر ہذا کو اس امر کی نگرانی کا موقع رہے کہ جو قرضہ منظور ہوا ہے وہ تحت قواعد نافذہ اور اندرون گنجایش ہے فقط

واقع ۱۲ اسفندارمذ ۱۳۳۲ف
نشان مثل ۱۹ صیغہ کلیات ۳۲ف

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس

نشان ممبر ۹۵۶

حسب الحکم جناب نواب صدرالمہام بہادر فینانس

منجانب فخرالدین احمد خاں صاحب معتمد فینانس

بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ منظوری احتساب ملازمت کو لکھند سید عبدالغفور گرداور علاقہ شاہی بعافی کنٹرول جوشن۔

بہ وصول مراسلہ معتمد صاحب مالگزاری سرکار عالی نشان (۱۸۶۴۳) مورخہ ۱۵ اسفندارمذ ۱۳۳۲ف بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ معتمد صاحب موصوف کی تحریک سے واضح ہے کہ سید عبدالغفور گرداور تعلقہ نلگنڈہ جو اسوقت وظیفہ پر علحدہ کئے جاچکے ہیں باغراض ماموری تخفیف یافتہ بندوبست خدمت داروغگی صفائی ضلع نظام آباد علاقہ لوکلفنڈ پر من ابتدائے یکم بہمن ۱۳۱۱ف لغایت آخر شہریور ۱۳۱۶ف مامور رہے ہیں۔ چونکہ یہ ماموری تحت دفعہ (۳۹۰) ضابطہ ملازمت سرکار عالی باغراض سرکاری عمل

میں آئی تھی لہذا حسب تحریک معتمد صاحب مالگزاری مشار الیہ کا معرجہ صدر زمانہ ملازمت لوکلفنڈ بھائی کنٹر و ہیوشن باغراض اجرائی وظیفہ ملازمت شاہی میں محسوب کرنیکی منظوری دیجاتی ہے۔

ف ۲۔ نقل جواباً و اطلاعاً بخدمت معتمد صاحب مالگزاری سرکار عالی مرسل ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس

واقع ۱۸ اردی بہشت ۱۳۳۲ف

نشان مماریہ [illegible]

نشانمثل ۳۶ صیغہ کلیات ۱۳۳۲ف

حسب الحکم عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر باب حکومت سرکار عالی

منجانب مولوی فخر الدین احمد خاں صاحب معتمد فینانس

بخدمت معتمد صاحب عدالت وکوتوالی وامور عامہ سرکار عالی

درباب ادائی پیشگی تنخواہ متعلقہ رخصت حج وزیارات

بجواب مراسلہ [illegible] مورخہ ۲۱ اسفندار ۱۳۳۱ف صیغہ کوتوالی بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ سررشتہ فینانس سے ایسے رخصت خاص کے زمانہ میں جو حج وزیارات کے لئے بمتابعت استثناء دفعہ (۱۸۰) ضابطہ ملازمت حاصل کی جائے پیشگی تنخواہ ادا کرنے کے مسئلہ کو بغرض صدور احکام اجلاس باب حکومت میں پیش کیا گیا تھا جس پر اجلاس منعقدہ ۲۶ اردی بہشت ۱۳۳۲ف میں عالیجناب صدر اعظم بہادر نے باجلاس باب حکومت یہ حکم صادر فرمایا ہے کہ پیشگی تنخواہ دینے کی ضرورت نہیں نہ ایسا قاعدہ جاری کرنا مناسب ہے۔

ف ۲۔ نقل اطلاعاً بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی شاخ تدوین مرسل ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس

واقع ۱۸ اردی بہشت ۱۳۳۲ف

نشان مماریہ ۱۱۲۶

نشانمثل ۱۴ صیغہ ملازمت ۱۳۲۵ف

حسب الحکم عالیجناب صدر اعظم بہادر سرکار عالی

منجانب معتمد فینانس

بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ

معتمد صاحب عدالت وکوتوالی وامور عامہ سرکار عالی نے تحریک کی ہے کہ چونکہ

مصارف امتحان بہ نسبت آمدنی کے زیادہ ہیں لہذا از دیاد فیس کی منظوری بصراحت ذیل دیجاتی ہے۔

(۱) چونکہ دبیر اور عالم کے امتحانات اب نہیں ہوتے اور فاضل اور کامل میں بہت ہی کم امیدوار شریک ہوتے ہیں لہذا ان کی فیس میں اضافہ کی ضرورت نہیں۔

(۲) منشی اور مولوی چونکہ مساوی درجہ کے امتحانات ہیں اور ان کی کامیابی کے بعد مساوی درجہ کا گریڈ دیا جاتا ہے لہذا ان دونوں کی فیس امتحان برابر ہونی چاہیئے۔ مولوی کی فیس سرکاری طلباء کیلئے (؁) اور خانگی کیلئے (؁) لہذا منشی کی فیس بھی بجائے (؁) اور (؁) کے (؁) اور (؁) کردیجائے۔

(۳) معلمین سے کسی فیس کا لینا مناسب نہیں ہے۔ کیونکہ سرکار سے وظائف دیکر ان کی تعلیم ہوتی ہے لہذا ان کے اخراجات امتحان بھی منجانب سرکار سررشتہ تعلیمات کی گنجائش سے ادا ہونی مناسب ہیں۔

(۴) امتحانات زبان دانی میں چونکہ ملازمین شریک ہوتے ہیں اور کامیابی پر ان کا استقلال عمل میں آتا ہے اور گریڈ جاری ہوتا ہے لہذا ان کی فیس حسب تحریک ناظم صاحب تعلیمات ان سے حسب صراحت مندرجہ حاشیہ لیجائے۔

(۱) ملازم ماہوار یاب سے ... تک	[illegible]
(۲) " " سے ... "	[illegible]
(۳) " " سے ... "	[illegible]
(۴) " " سے زائد از ... تک	[illegible]

(۵) امتحان مڈل میں سرکاری طلباء سے بجائے (؁) کے (؁) اور خانگی طلبہ سے بجائے (؁) کے (؁) فیس لیجائے۔ ... منظوری دیجاتی ہے۔

مراسلہ محکمہ معتمدی سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان مجاریہ ۲۶۸۳ / ۲۶۸۴

واقع ۱۲ اسفندارمذ بہشت ۱۳۳۲ ف
نشان مثل ... صیغہ وظیفہ ۳۲ ف

حسب الحکم عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر سرکار عالی
منجانب
[illegible] فینانس

بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی شاخ امانت

عدم لحاظ کسرات آنہ در وظائف مقدمہ

بجواب مراسلہ نشان ۵۳ مورخہ ۳ اسفندار ۱۳۳۲ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ آپ کی یہ تحریک کہ وظیفہ خواران سول کے وظایف کی منظوری دیتے وقت دفتر ہذا سے حسب دفعہ (۳۰۹) ضابطہ ملازمت کسرات اندرون آنہ نظر انداز کیجاتی ہیں لیکن اس امر کی صراحت نہیں کی گئی ہے کہ جو وظایف از قسم مذکور بغرض ادائی علاقہ سرکار عظمت مدار میں منتقل کر دئے جاتے ہیں اور بوجہ تبادلہ سکہ ماہوار وظیفہ میں کسرات آنہ واقع ہوتے ہیں۔ تو کیا ایسی صورت میں کسرات مذکور مکرر حذف کرنا جایز ہوگا یا نہیں عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر کے ملاحظہ میں پیش کی گئی تھی جسپر یہ حکم صادر فرمایا گیا ہے کہ چونکہ موجودہ طرز عمل سے کوئی زیادہ نقصان متصور نہیں ہے لہذا اس مسئلہ کو نظر انداز کر دیا جائے لیکن بلحاظ یکسانیت عمل آئندہ سے ملازمین فوج کے وظایف کے متعلق بھی حسب دفعہ (۳۰۹) ضابطہ ملازمت مثل ملازمین سیول کے عمل ہونا چاہیے۔ پس حسبہ ضابطہ ملازمت میں ترمیم کیجائے ف۔ مثنیٰ بخدمت معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ فوج اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس

واقع ۲۰ خورداد ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ ۲۵۲۵

تا شکل ۲۴ صبغہ ظلیہ سنہ ۱۳۲۱ف

حسب الحکم صدر المہام فینانس

منجانب مولوی فخر الدین احمد خاں صاحب معتمد فینانس

بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی شاخ کوٹھ

معافی وقفہ ملازمت سید احمد صاحب مددگار منتظم آبکاری مقدمہ

بجواب مراسلہ نشان ۹۹ مورخہ ۱۰ اردی بہشت ۱۳۳۱ف مقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ حسب دفعہ ۲۷۲ ضابطہ ملازمت وہی وقفہ معاف کیا جاسکتا ہے جو دو مستقل ملازمتوں کے درمیان ہو چونکہ سید احمد صاحب مددگار منتظم آبکاری کی ملازمت سابقہ جو حلقہ ہنگامی میں من ابتدائے ۱۰ مہر ۱۳۱۸ف لغایۃ آخر آبان ۱۳۱۹ف رہی ہے ہنگامی ہے اس لئے اس کے بعد جو وقفہ ہوا ہے وہ معاف نہیں کیا جاسکتا فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان ہمارا یہ (۸۸۹ و ۸۹۰ و ۸۹۱ و ۸۹۲)
منجانب ــــــــــ معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

واقع ۱۰ تیر سنہ ۱۳۳۲ ف
نشان مثل نمبر ۵ مینوال سنہ ۱۳۳۲ ف
مقدمہ
احتساب ملازمت مہتممی شعبہ محابس در درجہ اعلیٰ گزیٹیڈ

بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ معطل سید ولایت حسین صاحب مددگار تعلقدار کی درخواست پر پیشگاہ عالیجناب صدر اعظم بہادر سے یہ تصفیہ ہوا ہے کہ جس طرح مددگار مہتممان کوتوالی اضلاع اور منصفیوں کی جائدادوں کو اگرچہ کہ ان کی ابتدائی ماہواریں دو سو روپے کم تھیں بغرض احتساب ملازمت در ٹائم اسکیل درجہ اعلیٰ کی گزیٹیڈ خدمات سالار جنگ کمیشن کے ضمن میں قبل ازیں قرار دیدیا گیا ہے اسیطرح اب مہتممان ٹیڑ جانجات کی جائدادوں کو بھی سالار جنگ کمیشن کے عام بیان کے فقرہ (۴) کے تحت اعلیٰ گریڈ میں شمار کیا جاسکتا ہے ۔ پس حسبہ براہ کرم عمل فرمایا جائے اور مولوی سید ولایت حسین صاحب کو جو ماہوار قابل ایصال قرار پائے اس کی اجرائی عمل میں آئے ۔

ف ۲ ۔ ثنیٰ بخدمت معتمد صاحب عدالت وغیرہ بجواب مراسلہ نشان (۹۹۶) مورخہ ۳۰ بہمن ۱۳۳۲ ف اطلاعاً مرسل ہے ۔

ف ۳ ۔ مثلث بخدمت معتمد صاحب طبابت مرسل و نگارش ہے کہ مہتممان محابس کی جائدادوں کے متعلق بھی حسبہ عمل کرنیکی تجویز تھی مگر چونکہ ان کا تعلق معتمدی عدالت سے باقی نہیں رہا ۔ لہذا اس کے متعلق منظوری حاصل نہیں کی گئی پس اب آپ کے محکمہ سے ان جائدادوں کے متعلق ضروری کارروائی فرمائی جائے ۔

ف ۴ ۔ رابع بخدمت معتمد صاحب مالگزاری بسلسلہ مراسلہ دفتر ہذا نشان $\frac{۱۶۶}{۶۶۲}$ مورخہ ۲۱ بہمن سنہ ۱۳۳۲ ف اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمدی سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان ہمارا یہ (۵۴)
حسب الحکم صدر المہام بہادر فینانس
منجانب مولوی فخر الدین احمد خاں صاحب معتمد فینانس

واقع ۳ امرداد سنہ ۱۳۳۲ ف
نشان مثل $\frac{۱۶۱}{۱}$ عطیات سنہ ۱۳۲۱ ف

بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

نسبت واپسی رقم کنٹربیوشن وضع شدہ ماقبل زمانہ مقدمہ
حصول معاوضہ منصب سولہ سالہ۔

بحوالہ مراسلہ آندفتر ۴۴۳ شلخ تصفیہ مقدمات مورخہ ۲۶ آبان ۱۳۴۱ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ آپ کی رائے درست ہے منصب کے معاوضہ کے سولہ سالہ کی رقم کی ادائی کے بعد بھی کنٹربیوشن کی رقم واپس نہ ہونا چاہیئے فقط

نقل مراسلہ دفتر صدر محاسب سرکار عالی

واقع ۲۶ آبان ۱۳۴۱ف
نشان مجاریہ ۴۴۳

نشان مثل ۹۹ صیغہ اجرائی منصب ۴۱ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
خدمت معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ فینانس

استبداء نسبت واپسی رقم کنٹربیوشن

بمقدمہ صدر ترقیم ہے کہ ایک منصبدار تھا جس نے اپنے منصب کا سولہ سالہ معاوضہ حاصل کرلیا۔ اور جو رقم کہ ابتداءً اجرائی منصب سے بھیج چکی تھی وہ بھی سرکار میں حسب قاعدہ (بوقت ایصال معاوضہ) وضع کرلی گئی۔ جس سے منصبدار کی حیثیت (جو بوقت تنخواہ منصب پانے کی تھی) زائل ہو گئی کیونکہ اس زمانہ کا منصب سرکار سے واپس لے لیا۔

اب یہ بحث پیش ہے کہ اس زمانہ کا جو کنٹربیوشن وضع کیا گیا ہے قابل واپسی ہے یا نہیں۔ یہ ایک نئی صورت ہے اس کے لئے کوئی احکام نہیں ہیں۔

محکمہ ہذا کی رائے میں رقم واپس ہو جانے سے حیثیت منصبدار کی ضرور قائم رہتی ہے ورنہ حق معاوضہ سولہ سالہ پیدا نہیں ہوسکتا تھا۔ پس اس زمانہ میں جبکہ یہ حیثیت منصبدار کی برقرار تھی تو وضعات کنٹربیوشن لازمی تھا اور یہ رقم کسی طرح لائق واپسی نہیں ہونی چاہیئے۔ لہذا استبداء یہ ہے کہ بعد ادائی رقم سولہ سالہ رقم کنٹربیوشن قابل واپسی ہوگی یا نہیں فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان مجاریہ ۱۵۵۹/۱۱

واقع ۱۴ امرداد ۱۳۳۲ف
نشان مثل ۴۴ صیغہ عدالت ۱۳۳۲ف

حسب الحکم نواب صدر المہام بہادر فینانس
منجانب ـــــــــ معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ
عطائے اقتدار بہ ناظم صاحب سررشتہ تعلیمات
نسبت صرف کردن رقوم کرایہ مکان سررشتہ تعلیمات

معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ عدالت وکوتوالی وامور عامہ نے تحریک فرمائے ہیں کہ بغرض سہولت کار کرایہ مکانات سررشتہ تعلیمات مشترکہ موازنہ کو کاملاً وجزاً بشرط صداقت سررشتہ تعمیرات جاری کرنے کا اقتدار ناظم صاحب تعلیمات کو عطا فرمایا جائے بناء براں سررشتہ تعلیمات بصراحت ذیل ناظم صاحب تعلیمات کو اختیار دیا جاتا ہے۔

(۱) پہلی مرتبہ جب کسی دفتر کے لئے کرایہ مکان لیا جائے تو اس کے لئے حسب سابق سررشتہ فینانس کی منظوری لازمی ہوگی۔

(۲) لیکن ایک دفعہ کرایہ منظور ہو چکنے کے بعد اگر مکان یا کرایہ میں اس رقم کے اندر تبدیلی ہو جو پہلے مرتبہ سررشتہ فینانس نے منظور کیا تھا تو ایسی تبدیلی کے لئے سررشتہ فینانس کی منظوری کی ضرورت نہ ہوگی۔

(۳) فقرہ (۲) کے لحاظ سے جب کبھی سررشتہ اپنے صوابدید پر تبدیلی کرے تو صیغہ تنقیح بدلی ہوئی شرح سے اس وقت تک کرایہ کی اجرائی نہیں کرے گا جب تک کہ سررشتہ تعمیرات سے کرایہ کی واجبیت کے متعلق صداقت نامہ حاصل کرکے مطلوبہ کے ساتھ پیش نہ کیا جائے۔

نقل ہذا بجواب مراسلہ ۱۴۷۵/۱۱ واقع ۳۰ تیر ۱۳۳۲ف بخدمت معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ عدالت وکوتوالی وامور عامہ مرسل ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس

واقع ۱۱ امرداد ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ نمبر ۱۱۷۳ صیغہ حساب

حسب الحکم جناب نواب صدر المہام بہادر فینانس

منجانب نواب فخر یار جنگ بہادر معتمد فینانس

بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ

تبدیلی نام الونس

سررشتہ ہذا سے عرضداشت گزرانی گئی تھی کہ سالیری کمیشن نے مددگاران تنقیح تعمیرات وتنقیح ریلوے کیلئے علی الترتیب جو دوسو روپیہ اور سو روپیہ ماہانہ الونس کی سفارش کی تھی ان دونوں الونس کو ڈیوٹی الونس کے ساتھ موسوم کرنے کی اجازت مرحمت فرمائی جائے تاکہ وہ باغراض رخصت و وظیفہ محسوب ہوسکے بنابرآں فرمان حکومت نشان شرف صدور پایا ہے کہ باب حکومت کی رائے کے مطابق بلحاظ وجوہ مصرحہ عرضداشت صرف انہیں دو عہدہ داروں کا منظورہ ڈیوٹی الونس قرار دیا جائے یعنی صدر محاسبی کے دوسرے مددگاران اس رعایت سے مستفید نہوں گے لہٰذا حسبہ عمل ہو فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس

واقعہ ۹ شہریور ۱۳۳۲ف
نشان ۵ صیغہ کانسٹبلان ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ نمبر ۵۹۹ تا ۵۹۹

حسب الحکم جناب نواب صدر المہام بہادر فینانس

منجانب نواب فخر یار جنگ بہادر معتمد فینانس

بخدمت صدر ناظم صاحب کوتوالی اضلاع سرکار عالی

مقدمہ

استفسار نسبت علحدگی کانسٹیبلان بکامل وظیفہ یا بعد تکمیل عمر ۵۵ سالہ

بحوالہ مراسلہ آں دفتر نمبر ۱۷۱۲ مورخہ ۱۲ تیر ۱۳۳۲ف بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ احکام مندرجہ مراسلہ دفتر ہذا صیغہ وظیفہ نمبر ۳۲۸۵ مورخہ ۲۰ امرداد ۱۳۳۱ف موسومہ مہتمم صاحب کوتوالی ضلع اورنگ آباد منسوخ کئے جاتے ہیں۔ بموجب توضیح دفعہ (۲۰۱) ضابطہ ملازمت سرکار عالی ملازمین درجہ ادنی متعلق سررشتہ پولیس جن سے دور دھوپ کا کام متعلق ہے یعنی کانسٹیبلان پچپن سال کی عمر پر بالالتزام قابل علحدگی ہیں۔ ہیڈ کانسٹیبلان کے مقدمات کا تصفیہ بموجب دفعہ (۲۹۵) الف ضابطہ ملازمت سرکار عالی کیا جائیگا جن کا شمار بموجب دفعہ (۲۴) ضمن (ج) (۲) ضابطہ ملازمت سرکار عالی

ملازمین درجہ اعلیٰ میں کیا گیا ہے اور دفعہ مذکور کی کوئی ترمیم نہیں ہوئی ہے لہذا ہیڈکانسٹیبلوں کو پچپن سال کی عمر تک پہونچنے کے بعد ساٹھ سال کی عمر تک وظیفہ یا انعام پر علحدہ کرنا سررشتہ متعلقہ کی صوابدید پر منحصر ہوگا۔

ف ۲ ثنیٰ اطلاعاً بخدمت معتمد صاحب عدالت وکوتوالی وامورعامہ سرکارعالی مرسل ہے۔

ف ۳ مثلث بخدمت صدرمحاسب صاحب سرکارعالی اطلاعاً وتعمیلاً ابلاغ ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکارعالی صیغہ فینانس — واقع ۲۳ مہر ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ ۱۰۸۵ — نشان مثل ۱۳۶ صیغہ کلیات ۳۲ف

منجانب ——— معتمد فینانس

بخدمت صدرمحاسب صاحب سرکارعالی

مقدمہ: استفسار نسبت اجرائی الاونس شخصی مدرسین

بجواب مراسلہ ۱۵۳ صیغہ (ج) مورخہ ۲۲ امرداد ۱۳۳۲ف نگارش ہے کہ جب اساتذہ کی ماہوار خدمت قابلیت علمی کے لحاظ سے مقرر ہوئی ہے تو کسی ایف۔اے کو جو ایک بی۔اے کے مفوضہ کام کو انصرام دیتا ہو بی۔اے کی تنخواہ کا کوئی زاید حصہ بعنوان شخصی نہیں دیا جاسکتا وہ اپنی قابلیت ذاتی کے مدنظر اسی قدر تنخواہ پاسکے گا جو اس کی ذاتی قابلیت ایف۔اے کیلئے تجویز ہوئی ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکارعالی صیغہ فینانس — واقع ۲۵ مہر ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ ۱۱۱۱/۱۱۱۲ — نشان مثل ۱۹ علیات ۳۲ف

حسب الحکم نواب صدرالمہام بہادر فینانس

منجانب ——— معتمد فینانس

بخدمت صدرمحاسب صاحب سرکارعالی

مقدمہ: اجرائی تخمینہ منہائی اسد علیم انعقاد وغیرہ اہلکاران صدارت العالیہ

بجواب مراسلہ آندفتر ۲/۴۲ مورخہ ۷ امرداد ۱۳۳۲ف نگارش ہے کہ چونکہ بقایا کا ایصال امرداد ۱۳۳۱ف سے روا رکھا گیا ہے اور اصولاً بقایا میں الاونس شخصی بھی داخل ہے نیز حقوق کے معاملہ میں مرور زمان کوئی دلیل نہیں ہے لہذا حسب تحریک صدارت العالیہ منصرمین کے مستدعیہ الاونس کے ایصال کی اجازت

دیجاتی ہے ۔ حسب ضابطہ اس کی اجرائی عمل میں آئے ۔
ف ۔ اصل نقشہ منہائی آندفتر منسلکہ مراسلہ محکمہ صدارت العالیہ ۱۵۱۸ مورخہ ۲۲ ر اسفندیار ۱۳۳۲ف معیت نہا مرسل ہے ۔
ف نقل ہذا بخدمت عالیجناب صدر الصدور صاحب امور مذہبی سرکار عالی بسلسلہ مراسلہ محکمہ ہذا ۴۰۹ واقع ۲۰ ر تیر ۱۳۳۲ف اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس — واقع ۱۰ ر آبان ۱۳۳۲ف
نشان مجاریہ ۱۳۰۴ — نشان ۴۲ صیغہ فوج ۱۳۳۲ف مقدمہ
بجانب — معتمد فینانس
بخدمت معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ فوج — منظوری خریدی جھتری برائے چپراسی بارہ خانہ

بجواب مراسلہ آندفتر ۲۱ واقع ۲۶ ر مہر ۱۳۳۲ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ تحت سبیل بندی بپابندی نرخ منظورہ گشتی مجریہ دفتر ہذا ۱۳ مورخہ ۱۰ ر امرداد ۱۳۳۲ف خریدی جھتری کا اقتدار سررشتہ فوج کو حاصل ہے فینانس کی منظوری کی ضرورت نہیں
ف نقل خدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی بسلسلہ مراسلہ دفتر ہذا (۷۹۹) مورخہ ۱۵ ر امرداد ۱۳۳۲ف مرسل و نگارش ہے کہ مراسلہ محولہ صدر کے ذریعہ جو منظوری دیگئی ہے اسے کالعدم سمجھا جائے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس — واقع ۲۹ ر اگست ۱۹۲۳ع
نشان مجاریہ ۱۲۲ تا ۱۲۴
بجانب مولوی فخرالدین احمد خاں معتمد فینانس
بخدمت جمیع معتمد صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمات وظایف میں ایکسانی عمل و تحریکات کی غرض سے عالیجناب صدر اعظم بہادر باب حکومت سرکار عالی نے طریقہ ذیل کو منظور فرمایا ہے امید کیجاتی ہے کہ آئندہ اس کی سختی کے ساتھ پابندی کرائی جائیگی ۔
(۱) اگر کوئی سررشتہ کسی وظیفہ کے مقدمہ میں خواہ وہ وظیفہ حسن خدمت ہو

یا وظیفہ رعایتی کوئی خاص سفارش کرنا چاہے تو ایسی سفارش کے متعلق سررشتہ متعلقہ سے گزارش مرتب اور پیش ہونی چاہیئے جس میں جناب صدر المہام بہادر علاقہ کی رائے بھی درج رہیگی۔ جب یہ گزارش محکمہ فینانس میں آئے گی تو سررشتہ فینانس ایسی گزارش پر اپنی رائے درج کرکے عالیجناب صدر اعظم بہادر کے ملاحظہ میں بغرض صدور حکم راست پیش کریگا اور اس پر جو حکم صادر ہوگا اس سے سررشتہ متعلقہ کو اطلاع کیجائیگی اور گزارش محکمہ فینانس میں رکھ لیجائیگی۔ اگر وہ مقدمہ کونسل میں یا بارگاہ خسروی میں پیش کرنے کے قابل ہو تو ایسی صورت میں سررشتہ فینانس اسی گزارش پر اپنی رائے درج کرکے سررشتہ متعلقہ کو واپس کردیگا۔ سررشتہ متعلقہ اس کا ذمہ دار رہیگا کہ اس مقدمہ میں عرضداشت مرتب کرکے بتوسط کونسل بارگاہ خسروی میں پیش کرے اور اس کی بھی نگرانی کریگا کہ سررشتہ فینانس کی مکمل رائے درج کیجاچکی ہے۔

(۲) اگر تحریکات ذریعہ مراسلات ہوں اور ان میں جناب صدر المہام بہادر علاقہ کی رائے درج ہو یا نہ ہو تو سررشتہ فینانس ان کو معمولی تحریکات تصور کرکے ان کا تصفیہ بھی تحت قواعد معمولی کردیا جائیگا فقط

گشتیات صدر محاسبی

بابتہ سنہ ۱۳۳۲ ف

گشتی

نشان (۱)

واقع یکم دے سنہ ۱۳۳۲ ف
نشان مثل (۱۴۰) شاخ تدوین صیغہ عام

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

ترمیمات ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی متعلق تایم اسکیل

بتوثیق مراسلہ فینانس نمبر [illegible] صیغہ کلیات مورخہ ۷ شہریور سنہ ۱۳۳۲ ف و بر بنائے تجاویز مندرجہ رپورٹ کمیشن تقرر و اضافہ تنخواہ عمال [illegible] ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی میں حسب ذیل ترمیم کیجاتی ہے۔

[illegible] (۱۲) دفعہ (۲۶)

(۱) اس دفعہ کے تحت ایک جدید دفعہ (۲۶) الف حسب ذیل قایم کی جائے۔

دفعہ (۲۶) الف ۔ اضافہ شدنی جائداد سے مراد وہ جائداد ہے جو معیاد مقررہ پر اضافہ پاتے ہوئے ابتدائی تنخواہ سے انتہائی پر پہونچ جائے۔ اضافہ شدنی جائداد یا تو تایم اسکیل (شرح میعادی) کی ہوگی یا اضافہ تدریجی کی۔ جائداد تایم اسکیل کی صورت میں تنخواہ کا دارومدار اس کی مدت ملازمت پر ہوگا۔

جس پر کہ اسکیل کا اطلاق ہوتا ہو اور جائداد اضافہ تدریجی کی صورت میں اضافہ جات اسی وقت دیے جائیں گے جبکہ وہ واجب الایصال قرار پائیں لیکن جائداد اضافہ تدریجی پر مامور ہونے سے پہلے کی ملازمت کا کچھ لحاظ نہیں کیا جائیگا۔

توضیح۔ بلحاظ اختصار اضافہ شدنی جائداد کے تین مدارج یعنی ابتدائی تنخواہ اضافہ اور انتہائی تنخواہ قرار دیے جاسکتے ہیں۔ پس سه ~~۲~~ لـه سے مراد ایک ایسی جائداد ہے جسکی تنخواہ سه سے شروع ہو کر ہر دو سال پر چار روپیہ کے اضافے سے لـه کو پہونچ جائے۔

تمثیل۔ اگر جائداد سه ~~۲~~ لـه کی اضافہ تدریجی کی ہو اور کوئی عہدہ دار چھ سال ملازمت کا جبکہ اسکی یافت سه ہو مامور کیا جائے تو اس کا دوسرا اضافہ دو سال کے بعد قابل اجرا ہوگا اور وہ ہر دو سال کے بعد اضافہ پاتا جائے گا تا آنکہ وہ انتہائی تنخواہ پر پہونچ جائے لیکن اگر جائداد ٹائم اسکیل کی ہو تو وہی شخص زاید اضافہ نہیں پائے گا تا وقتیکہ اور چھ سال کی ملازمت نہ ہو جائے۔ یعنی یہ کہ جب بارہ سال کی ملازمت ہو جائے تو اسکو سه ملنے لگیں گے۔ اگر یہ تصور کیا جائے کہ چھ سال کی ملازمت میں دو سال ایسے ہیں کہ ٹائم اسکیل ان پر موثر نہیں ہوتا ہے تو سه ہونے کیلئے آٹھ سال کی ملازمت کی ضرورت ہوگی برخلاف مندرجہ بالا تمثیل میں اس افسر کی مدت ملازمت اٹھارہ سال کی فرض بھی کی جائے تو جیسا کہ شش سالہ مدت ملازمت میں اسکو اور دو سال کے منقضی ہونے پر اضافہ ملا ہوتا ویسے ہی اس صورت میں بھی ملیگا۔ لیکن ٹائم اسکیل کی جائداد کی صورت میں اسکی یافت بلحاظ ہیجدہ سالہ مدت ملازمت فوراً سه ہو سکتی ہے بشرطیکہ اسکے اٹھارہ سال باعتبار ٹائم اسکیل کیلئے شمار کئے جاسکتے ہوں۔

---

(۲) صفحہ (۱۳) دفعہ (۲۹)

ضمن (ہ) کی عبارت کو ضمن (و) قرار دیا جائے اور ضمن (ب) کی عبارت حسب ذیل درج کیجائے۔

"الونس سالومنہ جو قحط اور گرانی قیمت اشیا کی وجہ سے بطور مدد خرچ یا الونس گرانی یا الونس جنگ دیا گیا ہے وہ باغراض وظیفہ جزو تنخواہ سمجھا جائے گا۔"

---

(۳) صفحہ (۱۴) دفعہ (۲۹)

دفعہ (۲۹) کے تحت ایک جدید ضمن (ج) حسب ذیل قائم کیا ہے۔

"صدر مدرسی کا الونس جو سررشتہ تعلیمات کے ملازمین کو دیا جائے گا وہ باغراض رخصت

د وظیفہ جزو تنخواہ سمجھا جائے گا۔"

(۴) صفحہ (۱۵) دفعہ (۳۳)

دفعہ (۳۳) منسوخ کیا جائے۔

(۵) صفحہ (۱۷) دفعہ (۳۷)

اس دفعہ کے سطر (۲) میں بجائے "دختر" کے "دختران" لکھا جائے اور ضمن (د) کے نقرہ (۱) میں "دختریان" کے بعد "پسران" درج کیا جائے۔

(۶) صفحہ (۴۳) دفعہ (۸۷)

دفعہ (۸۷) کا فقرہ آخر اگر ملازم منصرم کوئی مستقل جائداد نہ رکھتا ہو تو وہ اس جائداد کی تنخواہ کے نصف حصہ کے مساوی الونس منصرمی پائے گا جس پر وہ منصرمانہ کام کر رہا ہو حذف کیا جائے اور جدید دفعات حسب ذیل قائم کئے جائیں۔ دفعہ (۸۷) الف:- جو ملازم کہ مستقل خدمت نہیں رکھتا ہے اگر اس کا کسی گزیٹیڈ خدمت پر منصرمانہ تقرر کیا جائے تو وہ اس منصرمانہ جائداد کی نصف تنخواہ پائے گا۔ لیکن اگر منصرمانہ گزیٹیڈ خدمت گزیٹیڈ میں کمتر درجہ کی ہے تو وہ منصرمانہ مامور شدہ شخص نصف تنخواہ کے علاوہ ایک سو روپیہ ماہانہ پائے گا اس حد تک کہ اس کی یافت اس خدمت کی ابتدائی تنخواہ سے نہ بڑھے۔ دفعہ (۸۷) ب:- اگر کسی شخص کا جو کہ مستقل جائداد نہیں رکھتا ہے منصرمانہ تقرر کسی غیر گزیٹیڈ جائداد پر عمل میں آئے تو وہ اس منصرمانہ جائداد کی ابتدائی تنخواہ کے مساوی الونس منصرمی پا سکے گا۔

(۷) صفحہ (۴۴) دفعہ (۹۰)

دفعہ (۹۰) کے تحت حسب ذیل توضیح قائم کی جائے۔

"توضیح - کوئی سب انجینیر ملکی زیر ٹریننگ سب انجینیر ہو (۵۰) روپیہ چارج الونس پانے کا مستحق نہ ہوگا۔"

(۸) صفحہ (۴۴) دفعہ (۹۱)

دفعہ (۹۱) کی موجودہ عبارت کی بجائے حسب ذیل عبارت قائم کی جائے۔

"جب کہ سب اسسٹنٹ سرجن ہنگامی طور پر سول سرجن کی خدمت کے انچارج ہوں یا ایسے اسسٹنٹ

سررشتہ کی خدمت کے انچارچ ہوں جو اپنے دفتر کا افسر ہے تو انہیں (۵ روپے) یا (۳ روپے) علی الترتیب چارچ الونس ایصال کیا جائے گا۔“

(۹) صفحہ (۴۶) باب پنجم

عنوان کی بجائے ماہوارات اضافہ جات تدریجی کے ”ماہوارات اضافہ شدنی“ قائم کیا جائے

(۱۰) صفحہ (۴۷) دفعہ (۹۶)

دفعہ (۹۶) کے سطر (۱ تا ۳) جس دن وہ مدت ختم ہونے کے منقضی ہونے پر اضافہ تدریجی کا حق ہوتا ہے اسکے متصل دوسرے ہی روز سے اضافہ کا شمار ہوسکے گا کے بجائے حسب ذیل عبارت درج کی جائے۔

”کسی تدریجی یا ٹائم اسکیل (میعادی) کی تنخواہ میں اضافہ کا حق جس وقت پیدا ہوتا ہے جبکہ وہ مدت جو حصول اضافہ کیلئے مقرر کیگئی ہے منقضی ہوجائے تمام اضافہ جات کا شمار سال کی پہلی تاریخ سے ہوگا کہ اس سال کو جو چھ ماہ سے زائد ہوں۔ باغراض اضافہ کامل ایک سال تصور کیا جائیگا اور جو چھ ماہ سے کم ہوں نظرانداز کردیا جائے گا۔“

(۱۱) صفحہ (۴۸) دفعہ (۹۶)

سطر (۳) میں بجائے ”تدریجی ماہوار“ کے ”اضافہ شدنی ماہوار“ درج کی جائے۔

(۱۲) صفحہ (۴۸) دفعہ (۹۷)

سطر (۱ و ۴) میں بجائے ”تدریجی“ کے ”اضافہ شدنی“ درج کیا جائے۔

(۱۳) صفحہ (۴۸) دفعہ (۹۸)

عبارت مندرجہ ذیل بعنوان دفعہ (۹۸) الف قائم کی جائے۔

”بغرض مقاصد حسابی کسی جائداد تدریجی کے اوسط کے استخراج کیلئے حسب ذیل قاعدہ اختیار کیا جائے۔ ابتدائی تنخواہ میں بلحاظ اس مدت کے جس میں اضافہ تدریجی انتہا پر پہونچیگا۔ ابتدائی اور انتہائی تنخواہ کے فرق کا اتنا حصہ جمع کیا جائے جتنا تختہ ذیل کے دوسرے کالم میں درج ہے پہلے کالم میں مدت تدریجی انتہائی اضافہ پر پہونچنے کی ہے۔

میعاد سال	فرق جمع شدنی	میعاد سال	فرق جمع شدنی
—	۹۰/۹۰	۱۶	۴۹/۹۰
۱	۸۴/۹۰	۱۷	۴۸/۹۰
۲	۷۸/۹۰	۱۸	۴۷/۹۰
۳	۷۲/۹۰	۱۹	۴۶/۹۰
۴	۶۶/۹۰	۲۰	۴۵/۹۰ ۱/۲
۵	۶۰/۹۰ ۲/۳	۲۱	۴۵/۹
۶	۵۹/۹۰	۲۲	۴۴/۹۰
۷	۵۸/۹۰	۲۳	۴۳/۹۰
۸	۵۷/۹۰	۲۴	۴۱/۹۰
۹	۵۶/۹۰	۲۵	۴۰/۹۰
۱۰	۵۵/۹۰	۲۶	۳۹/۹۰
۱۱	۵۴/۹۰	۲۷	۳۸/۹۰
۱۲	۵۳/۹۰	۲۸	۳۷/۹۰
۱۳	۵۲/۹۰	۲۹	۳۶/۹۰
۱۴	۵۱/۹۰	۳۰	۳۵/۹۰
۱۵	۵۰/۹۰	....	....

(۱۴) صفحہ (۴۸) دفعہ (۹۹)

اس دفعہ کی سطر (۲) میں بجائے "تدریجی" کے "اضافہ شدنی" درج کیا جائے۔

---

(۱۵) صفحہ (۵۰) دفعہ (۱۰۳)

دفعہ (۱۰۳) کے تحت ایک جدید دفعہ (۱۰۳) الف۔ حسب ذیل قایم کیا جائے:۔

دفعہ (۱۰۳) الف۔ ٹائیم اسکیل کی جائدادوں میں سررشتہ فوج کی وہ ملازمت جو بحیثیت کمیشنڈ افسر بھی ہو باغراض اضافہ محسوب کی جائے گی۔

---

(۱۶) صفحہ (۴۹) دفعہ (۱۰۳)

دفعہ (۱۰۲) کی موجودہ عبارت کے بجائے حسب ذیل عبارت قائم کیا جائے:۔

"ٹائیم اسکیل کی جائدادوں سے دفعات (۹۹-۱۰۲) بھی متعلق ہونگی ایسی صورت میں جبکہ ان خاص شرائط کے لحاظ سے ٹائیم اسکیل منطبق ہوتا ہو۔ ایسی صورت میں جبکہ منصرمانہ جائداد ٹائیم اسکیل کی ہو اور مستقلانہ جائداد یا تو تدریجی کی ہو یا ٹائیم اسکیل کی اور ابتدائی تنخواہ اول الذکر (یعنی جائداد منصرمانہ) انتہائی تنخواہ جائداد ثانی الذکر سے کم ہو تو شخص منصرم کو اسکے پہلے اسکیل کے لحاظ وہ تنخواہ ایصال ہوگی جو گریڈ میں اسکی موجودہ یافتہ سے زائد قرار پا سکتی ہو

تمثیل۔ اگر ایک تحصیلدار جسکی تنخواہ (سماو) ہو منصرم مددگار تعلقدار مقرر کیا جائے تو اسکو حسب ذیل تنخواہ ایصال ہوگی۔"

سماو	سماصہ	سماصہ	المکو
سماصہ	سماصہ	المکو	الامہ
سماصہ	المکو	....	....

---

(۱۷) صفحہ (۵۰) دفعہ (۱۰۴)

دفعہ (۱۰۴) کے تحت حسب ذیل ایک جدید دفعہ (۱۰۴) الف۔ قایم کیا جائے:۔

"دفعہ (۱۰۴) الف:۔ باوجود تخالف منشاء مندرجہ دفعہ محولہ صدر مندرجہ ذیل عہدہ داران لعلقات انہیں شرائط کے تابع رہینگے جو زائد تنخواہ بتقابلہ ابتدائی تنخواہ کے شروع ہونے کے متعلق ہیں۔

(الف):۔ وہ اشخاص جو حیدرآباد سیول سروس کلاس یا بیرسٹر یا ہندوستانی یونیورسٹی کے قانونی ڈگریاں رکھنے والے طبقہ سے ہوں تو خدمت منصفی پر مامور کئے جانے پر انکی ابتدائی تنخواہ (۳۰۰) تین سو روپیہ قرار دیجا سکتی ہے۔

(ب):۔ وہ منصف جنکی ماموری طبقہ وکلاء سے ہوئی ہو لیکن جنکا شمار اُس طبقہ میں نہ کیا جا سکتا ہو جو ضمن (الف) محولہ الصدر میں بیان کئے گئے ہیں تو وہ زمانہ جو پیشہ وکالت میں حقیقی طور پر صرف ہوا ہے اضافہ کے لئے محسوب ہوسکیگا بشرطیکہ ایسی مدت کی انتہائی مقدار چھ سال سے متجاوز نہ ہونے پائے۔ نظما عدالت ضلع و صدر عدالت صوبہ جنکی ماموری طبقہ وکلاء سے ہوئی ہو اضافہ کیلئے اسی قدر زمانہ وکالت محسوب کر سکیں گے جسقدر کہ عدالت العالیہ نے فرداً فرداً اجازت دی ہو بشرطیکہ ایسی مدت کی مجموعی مقدار اس زمانہ سے متجاوز نہ ہونے پائے جو انکی کامیابی امتحان وکالت و تاریخ تقرر کے درمیان گزرا ہے۔"

---

(۱۸) صفحہ (۵۲) دفعہ (۱۰۶)

عبارت مندرجہ ذیل بعنوان دفعہ (۱۰۶) الف قائم کیجائے:۔

دفعہ (۱۰۶) الف:۔ ٹائیم اسکیل کی جائدادوں کی صورت میں ابتدائی تنخواہ کا تعین اس جملہ مدت ملازمت بلا فصل کے لحاظ سے ہوگا جس سے ٹائیم اسکیل متعلق ہے اگر ملازمت میں وقفہ واقع ہو تو وقفہ سے پہلے کی ملازمت محسوب نہیں کیجائے گی۔ جہاں خاص لعکام ٹائیم اسکیل کی جائدادوں سے متعلق ہوتے ہوں وہاں عہدہ دار کو یہ اختیار حاصل ہے کہ وہ ایک خاص درجہ تک ٹائیم اسکیل کی جائداد پر رہے یا بموجب دفعہ (۱۰۳) شخص منضم کو جائداد کی ابتدائی تنخواہ سے جس پر وہ منضم ہے زائد تنخواہ ایصال شدنی ہو تو ایسے شخص کیلئے آئندہ اضافہ بلحاظ اتنے سال کے جو اسکو ابتدائی تقرر پر پہنچنے کے لئے ضروری ہیں دیا جائے گا۔"

---

(۱۹) صفحہ (۵۷) دفعہ (۱۱۶)

دفعہ (۱۱۶) الف:۔ کی موجودہ عبارت منسوخ اور مندرجہ ذیل عبارت قائم کیجائے:۔
"اگر کسی سیول سرجن کے تفویض محبس ضلع کی انتظامی نگرانی کیجائے تو ایسی نگرانی کے متعلق کسی قسم کا الونس قابل ایصال نہوگا اور اگر ایسی نگرانی کسی ایسے عہدہ دار کے تفویض کیجائے

جس کا عہدہ سیول سرجن سے کم ہو تو بابت نگرانی پندرہ (۱۵) روپیہ الاونس ایصال کیا جاسکتا ہے"۔

(۲۰) صفحہ (۱۲۰) دفعہ (۲۴۶)
اِس دفعہ کی سطر (۷) میں بجائے "۰۵" کے "۰۵" درج کیا جائے۔

(۲۱) صفحہ (۱۴۰) دفعہ (۲۹۸)
اس دفعہ کی سطر (۱) میں بجائے "جس ملازم قسم اعلیٰ" کے "جس گزیٹیڈ ملازم" درج اور اس دفعہ کا استثنا منسوخ کیا جائے نیز حسب ذیل ایک جدید دفعہ (۲۹۸) الف قایم کیا جائے۔
دفعہ (۲۹۸) الف۔ جن ملازمین قسم اعلیٰ کی عمر پچپن سال کی ہوجائے وہ باختیار خود وظیفہ پر خدمت سے کنارہ کش ہوسکیں گے لیکن وہ عموماً ملازمت میں رکھے جاسکیں گے جب تک وہ قابل کار ہیں تاوقتیکہ احکام دفعہ (۲۹۹) ان پر موثر نہ ہوں افسر مجاز تقرر اس اقتدار توسیع کو کام میں لاسکیگا۔ اور لازماً وقت واحد میں ایک سال سے زیادہ کی توسیع نہ دیجاسکیگی"۔

(۲۲) صفحہ (۱۴۱) دفعہ (۳۰۱)
دفعہ ہذا کے تحت حسب ذیل توضیح قایم کیجائے۔
"توضیح :۔ دفعات (۳۰۰ و ۳۰۱) ان ملازمین قسم ادنیٰ سے متعلق ہوگئے جو دفاتر سے تعلق رکھتے ہیں اور جنہیں دوڑ دھوپ کا کام انجام دینا نہیں پڑھتا ہے لیکن ملازمین درجہ ادنیٰ متعلقہ سررشتہ جات پولیس۔ جنگلات۔ کروڑگیری۔ آبکاری اور جمعیت جنہیں بلحاظ نوعیت خدمت دوڑ دھوپ اور سخت جسمانی مشقت کرنی پڑتی ہے پچپن سال کی عمر پر لازماً علحدہ کردیے جائینگے"۔

(۲۳) صفحہ (۱۴۴) دفعہ (۳۱۳)
دفعہ (۳۱۳) کے تحت حسب ذیل ایک جدید استثناء نمبر (۲) اور موجودہ استثناء کو نمبر (۱) قایم کیا جائے۔
"استثناء نمبر (۲) :۔ ان عہدہ داران عدالت کی قابل وظیفہ مدت ملازمت میں جنکی ماموری بلحاظ تجربہ وکلاء سے ہوئی ہو وہ زمانہ بھی باغراض وظیفہ محسوب ہوسکیگا۔ جو انہوں نے پیشہ وکالت میں صرف کیا ہو بشرطیکہ یہ مدت اراکین عدالت العالیہ کیلئے (۱۲) سال

نظار صدر عدالت کے لئے (۸) سال اور نظار عدالت دیوانی اور منصفین کے لئے (۵) سال سے زائد نہو لیکن قابل وظیفہ ملازمت کی مدت پانچ سال یا اس سے کم رہی ہو تو یہ ثابت کرنا ہوگا۔

توضیح:- اگر کوئی ایسا عہدہ دار پانچسال کی ملازمت ختم ہونیکے قبل وظیفہ پر علحدہ ہو جائے تو اسکو ہر سال کی بابتہ ایک ماہ کی تنخواہ بطور انعام دیجائیگی اور کوئی وظیفہ قابل ایصال نہوگا۔"

---

(۲۴) صفحہ (۱۴۷) دفعہ (۳۱۵)

ضمن (د) سطر (۳) میں سے یہ عبارت "جس کی انتہائی مقدار پانچ روپیہ ماہانہ سے بڑھکر نہو سکیگی" حذف کیجائے۔

---

(۲۵) صفحہ (۱۸۹) دفعہ (۴۱۰)

دفعہ (۴۱۰) کے تحت حسب ذیل اضافہ کیا جائے۔

"(۳) سب انسپکٹر انجمن ہائے اتحادی۔

(۴) ملازمین سررشتہ ٹیلیفون"

علاوہ اسکے دفعہ (۴۱۰) کے تحت ایک جدید دفعہ حسب ذیل (۴۱۰) الف قایم کیجائے۔

"(۴۱۰) الف:- انجمن ہائے اتحادی کے وہ تمام سب انسپکٹران جو یکم دے ۱۳۳۰ف سے پہلے شریک ملازمت ہوئے ہوں محاصل سرکاری سے وظیفہ پانیکے مستحق ہوں گے۔

توضیح:- اُن تعلقات کے انجمن ہائے اتحادی جہاں کام کا آغاز ہو چکا ہو سات سال تک اپنے سب انسپکٹروں کے کنٹر بیوشن کی ادائی سے مستثنیٰ رہیں گے۔

---

(۲۶) صفحہ (۲۵۴) دفعہ (۱۸)

ضمیمہ الف

دفعہ (۱۸) کی سطر (۴) میں بجائے "طبقہ" کے "منصفہ" درج کیا جائے۔

صفحہ (۲۵۷) دفعہ (۱۹)

دفعہ (۱۹) کی شرح چندہ کے سطر (۱) میں بجائے "طبقہ" کے "منصفہ" درج کیا جائے۔

(۲۷) صفحہ (۲۹۵) ضمیمہ (د)

نشان سلسلہ (۱) کے خانہ (۲) میں بجائے "سوم تعلقدار" کے "مددگار تعلقدار" درج کیا جائے۔

(۲۸) صفحہ (۳۱۰) ضمیمہ (ز)

نشان سلسلہ (۸) کے تحت حسب ذیل اضافہ کیا جائے۔

۸ (الف)	ٹریسر اور پلان ٹیبل سٹی سروے۔ فی	۵ عہ

نشان سلسلہ (۹) کے خانہ (۲) میں بجائے "سب انسپکٹر" کے "جونیر انسپکٹر" درج کیا جائے۔
نشان سلسلہ (۱۱) کے خانہ (۲) میں بجائے "پانچ سب انسپکٹر" کے "دو جونیر انسپکٹر" درج کیا جائے۔
نشان سلسلہ (۱۰ و ۱۱) کے خانہ (۳) میں بجائے سے وعہ کے عہ و عہ درج کیا جائے۔
نشان سلسلہ (۱۲) کے بعد حسب ذیل اضافہ کیا جائے۔

۱۲ (الف)	جونیر انسپکٹر سکندرآباد	۵ عہ

نشان سلسلہ (۱۳) کے خانہ (۳) میں بجائے "عہ" کے "عہ" درج کیا جائے۔
نشان سلسلہ (۱۴) خانہ (۳) میں بجائے "عہ" کے "عہ" درج کیا جائے۔
نشان سلسلہ (۱۶) کے بعد حسب ذیل اضافہ کیا جائے۔

۱۷	وہ سب انسپکٹر جو یکم دے ۱۳۳۱ف سے پہلے سررشتہ انجمن اتحادی کی ملازمت میں شریک ہوئے ہوں	۵ عہ

(۲۹) صفحہ (۳۱۵) ضمیمہ (ط)

نشان سلسلہ (۱۵) کے خانہ (۳) میں بجائے "عہ" کے "عہ" درج کیا جائے۔

صفحہ (۳۱۶) ضمیمہ (ط)

نشان سلسلہ (۱۸) کے خانہ (۳) میں بجائے "للعہ" کے "عہ" درج کیا جائے۔

اور نشان سلسلہ (۱۸) کے تحت حسب ذیل اضافہ کیا جائے۔

۱۸ (الف)	چیف انسپکٹر کوتوالی بلدہ	سے	الونس ہاپ
۱۸ (ب)	دوم مددگار کوتوالی	ھ	رر
۱۸ (ج)	افسر خفیہ محلات مبارک	ھ	رر

نشان سلسلہ (۲۰ و ۲۴) کے خانہ (۳) میں بجائے "ہے" کے "ھ" اور خانہ (۴) میں "الونس ہاپ" کے بجائے "سیکل الونس" درج کیا جائے۔
نشان سلسلہ (۲۲) کے خانہ (۳) میں بجائے "ہے" کے "ھ" اور خانہ (۴) میں "الونس ہاپ" کے بجائے "سیکل الونس" درج کیا جائے۔
نشان سلسلہ (۲۸) کے خانہ (۲) میں (الف و ب) کی موجودہ عبارت منسوخ اور حسب ذیل اندراج کیا جائے

۲۸ (الف)	مہتممان کوتوالی اضلاع	ھ	الونس ہاپ ھ
(ب)	مددگار مہتممان کوتوالی اضلاع	سے	الونس ہاپ

صفحہ (۳۱۷) ضمیمہ (ط)

نشان سلسلہ (۳۵) کے تحت حسب ذیل اضافہ کیا جائے۔

۳۵ (ج)	جمعدار درجہ اول خفیہ پولیس محلات مبارک۔	ھ	سیکل الونس
۳۵ (د)	جمعدار درجہ دوم رر رر رر	ھ	رر

صفحہ (۳۱۹) ضمیمہ (ط)

نشان سلسلہ (۵۵ و ۵۶ و ۵۷ و ۵۸) منسوخ کیے جائیں۔

صفحہ (۳۲۰) ضمیمہ (ط)

نشان سلسلہ (۶۶) کے بعد حسب ذیل (۶۶) الف درج کیا جائے۔

۶۶ (الف)	مہتمم پادرچیخانہ مثلاثی وانگریزی..................	سے	خرچ سواری

نشان سلسلہ (۷۰) کے پورے اندراجات منسوخ کئے جائیں فقط

گشتی

واقع ۲۴ ہر دے ماہ الہی سنہ ۱۳۳۲ف

نشان (۲)

نشا نمثل (۲۰) شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

تصفیہ ملازمت فوطہ داران

گشتی دفتر ہذا نشان (۲) بابتہ سنہ ۱۳۳۱ف قرارداد تنخواہ عمال و ملازمین صدر مد (۳) مالگزاری ذیلی مد (۱) انتظام اضلاع کے فقرہ (۸ و ۹) (۳۰۸) پہ فوطہ داران کی خدمات درج ہیں۔ اب ذریعہ مراسلہ فینانس نشان صیغہ وظیفہ درقع ۱۴ مرآبان سنہ ۱۳۳۲ف فوطہ داران کو ملازمین ادنی میں شمار کرنیکا تصفیہ ہوا ہے۔ لہذا حسبہٗ عمل ہو۔

گشتی

واقع ۲۴ ہر دے ماہ الہی سنہ ۱۳۳۲ف

نشان (۳)

نشا نمثل (۱۲) شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

تصفیہ رخصت و منصرمی بر جائدادہائے تخفیف شدنی بموجب اسکیل

بتوثیق مراسلہ فینانس ۵۳ صیغہ کلیات مورخہ ۱۰ مرآذر سنہ ۱۳۳۲ف تر قیم ہے کہ از روئے گشتی دفتر ہذا ۲ بابتہ سنہ ۱۳۳۱ف دفاتر سرکاری میں بعض جائدادیں جو تخفیف شدنی قرار دیگئی ہیں ان پر جو لوگ اسوقت مامور ہیں اُن کے ساتھ رخصت کے وہ تمام رعایتیں جسے ضابطہ اجازت دے مرعی رکھی جانی چاہئے۔ البتہ زمانہ رخصت میں اُن کی جائدادوں پر کسی کو منصرم نہ کیا جائیگا۔ لہذا حسبہٗ عمل فرمایا جائے۔

گشتی

واقع ۲۸ ہر دے ماہ الہی سنہ ۱۳۳۲ف

نشان (۴)

نشا نمثل (۱۴۸) شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۲۰ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان سرکار عالی

مقدمہ

عطائے اقتدارات صحت سند ولادت بہ صدر المہام صاحبان علاقہ

ذریعہ گشتی دفتر ہذا نشان (۱۳) مورخہ ۲۵ ر فروردی سنہ ۱۳۳۱ف ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کی

دفعہ (۵۱۴ و ۲۲۳) کی جو ترمیم کی گئی ہے اس میں یہ حکم ہے کہ جب ایک دفعہ کسی عہدہ دار کے اظہار پر اس کے کارنامہ میں سنہ ولادت درج کر دیا جائے تو اس اندراج کے ایک سال بعد پھر اس میں کسی طرح ترمیم نہیں کیجائیگی لیکن ملازمین موجودہ کے متعلق کوئی تصفیہ نہیں ہوا تھا اس لئے اب ذریعہ مراسلہ فینانس نمبر ۴۲۶ وظیفہ مورخہ ۲ آبان ۱۳۳۱ف یہ تصفیہ ہوا ہے کہ تاریخ حکم آخر یعنے ۲۲ اردی بہشت ۱۳۲۱ف تک (جس تاریخ کو جریدہ اعلامیہ میں احکام شائع ہوئے ہیں) سنہ ولادت میں رد و بدل کرنے کے متعلق اگر درخواست پیش نہ کیجائیگی تو اس پر کوئی کارروائی نہیں ہوسکیگی فقط

گشتی

واقعہ ۲۹ مردے ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان (۵) نشانشل (۱۰) شاخ تعمین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید حسن بلگرامی معتمد صدر محاسبہ سرکارعالی
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکارعالی

مقدمہ
مسدودی طریقہ ریلوے کریڈٹ نوٹ سسٹم

بنظر وصول مراسلہ فینانس ۲۵۶۵ شاخ ریلوے مورخہ ۱۶ اکتوبر ۱۹۲۲ع اطلاع دیجاتی ہے کہ اعلیٰ عہدہ داران متذکرہ دفعہ (۵۲۷) ضابطہ ملازمت سیول سرکارعالی کے متعلق ابتک یہ طریقہ جاری تھا کہ وہ ریل میں کریڈٹ نوٹ سسٹم پر سفر کرسکتے تھے اور ریلوے کمپنی کی جانب سے بل پیش ہونے پر کرایہ ریل کی رقم ادا کر دیتے تھے۔ اب بلحاظ طریقہ سلسلہ بندی سررشتہ جاتی اور بنظر اس کے کہ اس قسم کے اخراجات تابع گنجائش مواز نہ ہوگئے ہیں۔ بذریعہ ہذا اطلاع کیا جاتا ہے کہ یکم دے ۱۳۳۲ف سے کریڈٹ نوٹ سسٹم مسدود ہو جائیگا اور کل عہدہ داران متذکرہ دفعہ محولہ بالا کو قبل از آغاز سفر کرایہ ریل نقد ادا کرنا ہوگا اور بصورت نقل و حمل سامان وغیرہ بھی عمل ہذا قائم ہوگا۔

توضیح:- گشتی ہذا حضرت اقدس اعلیٰ کی اسپیشل یا ابو تی یا ان کی فوجی اور دوسرے اسپیشلوں پر موثر نہ ہوگی جن کی فرمائش باغراض خسروی کیجائیگی نیز اس گشتی کا اثر عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر اور معزز اراکین باب حکومت پر بھی مترتب نہ ہوگا اور نہ ان کو حسب دستور سابق رکوزیشن فارمس مہیا کرکے دیئے جائیں گے فقط

گشتی

واقعہ ۳۰ مردے ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان (۶) نشانشل (۹۹) شاخ تدوین صیغہ عام بابت ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی محمد سید حسن بلگرامی معتمد صدر محاسبی سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ
تعین اسکیل خیام برائے عہدہ داران اضلاع

Substitute Servant pal (8×8) instead of "Sholdari" in Appendix F. of Hyderabad C. S. R.

بہ توثیق مراسلہ فینانس نشان (۱۰۷۵) صیغۂ مالگزاری مورخہ ۱۸ ماہ مہر ۱۳۳۱ف ترمیم ہے کہ ضمیمہ (و) منسلکہ ضابطہ ملازمت سیول میں جن عہدہ داران سرکار عالی کے محاذی "شولڈری" درج ہے بجائے اس کے "سرونٹ پال (۸×۸) پیمانہ" درج کیا جائے۔

گشتی

نشان (۷)

واقع ۱۵ ماہ بہمن ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان مثل (۲۷) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان سیول و فوج باقاعدہ و بیقاعدہ سرکار عالی

مقدمہ
اطلاع برائے تبدل مد متعلقہ بیمہ فنڈ بلحاظ تبویب موازنہ سال ۱۳۳۲ف

بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ اب تک چندہ دہندگان کی تنخواہ سے بیمہ فنڈ کی رقم وضع ہوکر بہ صدر رسید ابواب غیر سرکاری ذیلی مد (ج) حسابات امانتی (۱۸) بیمہ فنڈ جمع ہوا کرتی تھی مگر بلحاظ تبویب موازنہ سال ۱۳۳۲ف سے صدر ابواب غیر سرکاری ذیلی مد زمرۂ (ع) امانت بلا سودی بابت (۱۸) بیمہ فنڈ میں رقم جمع ہوا کرے گی پس براہ کرم آئندہ ملحوظ میں حسب عمل ہوا کرے و نیز اپنے تحت کے دفاتر کو ہدایت فرمائے کہ جو رقم ذریعہ چالان جمع ہوا کرتی ہیں وہ بھی مد مندرجہ بالا میں جمع کیے جائیں فقط

گشتی

نشان (۸)

واقع ۱۵ ماہ بہمن ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان مثل (۲۸) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ
ارسال تختہ وظیفہ علی الحساب بدرج حلیہ وظیفہ خواہ اور نام خزانہ جہاں سے وظیفہ کی اجرائی مقصود ہو۔

بہ نظر وصول مراسلہ فینانس نشان (۱۶) مورخہ ۱۲ اسفندار ۱۳۳۱ف نگارش ہے کہ آپ کے دفاتر سے دفتر فینانس پر وظائف علی الحساب کے متعلق تحریک کرتے وقت کوئی تختہ ایسا روانہ نہیں کیا جاتا کہ اس سے یہ امر واضح

ہوسکے کہ وظیفہ یاب کا حلیہ کیا ہے اور وہ کہاں سے وظیفہ لینا چاہتا ہے اس لئے دفتر فینانس صرف وظیفہ علی الحساب کی منظوری دیدیتا ہے اور چونکہ اجرائی وظیفہ کیلئے خزانہ کا نام اور وظیفہ یاب [illegible] کا لکھو نا ضروری ہے اس لئے امور متذکرہ کی نسبت مجبوراً دفتر ہا کو دفاتر متعلقہ سے دریافت کرنا پڑتا ہے اور اکثر ایسا ہوتا ہے کہ دفاتر سے جوابات بروقت وصول نہیں ہوتے جس کی وجہ سے اجرائی وظائف علی الحساب میں بیجد تاخیر ہوتی ہے جو موجب پریشانی وظیفہ یاب ہے اس لئے بنظر رفع پریشانی وظیفہ خواہان مطلع کیا جاتا ہے کہ براہ مہربانی آئندہ بالالتزام تحریکات وظائف علی الحساب کے وقت ایک ایسا تختہ بھی دفتر فینانس پر روانہ کیا جائے کہ جس سے یہ معلوم ہوسکے کہ وظیفہ یاب کا حلیہ کیا ہے اور وہ کہاں سے وظیفہ لینا چاہتا ہے فقط

گشتی

واقع ۱۵ ر بہمن ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان (۹)　　نشان مثل (۲۱) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۱ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

تنسیخ گشتی دفتر ہذا نشان (۲۷) بابتہ ۱۳۳۱ ف

براہ کرم گشتی دفتر ہذا نشان (۲۷) واقع ۱۰ آبان ۱۳۳۱ ف منسوخ متصور فرمائی جائے فقط

گشتی

واقع ۲۸ ر بہمن ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان مجاریہ (۱۰)　　نشان مثل (۲۵) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

ترمیمات ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی

بہ توثیق مراسلہ فینانس ۲۹ صیغہ کلیات مورخہ ۱۰ دے ۱۳۳۲ ف ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کی دفعہ ۵۲۵ کی موجودہ عبارت حذف کرکے حسب ذیل عبارت قائم فرمائی جائے جو یکم آذر ۱۳۳۲ ف سے نافذ متصور ہوگی۔

Art. —525. The Sadrul Moham will be entitled to receive travelling allowance at the following rates.	دفعہ (۵۲۵) صدر المہام بہادر صیغہ حسب ذیل سفر خرچ پانے کے مستحق ہوں گے
(a) Within H. E. H's Dominions (1) Daily allowance at the rate os Rs. 20 per day. (2) Mileage	(الف) اندرون ممالک محروسہ سرکار عالی (۱) سفر خرچ روزانہ بحساب بیس روپیہ سکہ عثمانیہ (۲) میلانہ فی میل ایک روپیہ بسکہ عثمانیہ

(ب) بیرون ممالک محروسہ سرکار عالی
سفر خرچ و میلانہ حسب شرح صدر
لیکن بجائے سکہ عثمانیہ کے سکہ کلدار میں ادائی ہوگی
(ج) موٹر کا کرایہ جو سفر میں استعمال کیا جائے گی
نہیں دیا جائیگا لیکن بذریعہ ریل ان کی اپنی موٹر
نہ لیجانے سے کرایہ ریل میں بچت ہوتی ہو تو اس
حد تک کرایہ کردہ موٹر کار کا کرایہ دیا جانا جائز ہوگا
استثناء۔ شرح مقررہ صدر میں دفاتر سرکاری و
خیام وغیرہ کی باربرداری کا خرچ شامل نہیں سمجھا جائیگا
وہ جیسا کہ عام ضابطہ ہے علحدہ ہوگا
(د) جن صورتوں میں ضابطہ سفر خرچ روزانہ کو
میلانہ سے تبدیل کرنے کی اجازت دیتا ہے
اراکین کونسل اس کو بشرح (عہ) فی میل
میلانہ میں تبدیل کر سکیں گے۔
دفعہ (۲۶ د) میں سے الفاظ ذیل حذف کئے جائیں
"اور علاوہ ازاں ان کے خانگی ملازمین کا حقیقی
خرچ شدہ کرایہ علحدہ دیا جائے گا"

at the rate of O.S.Re. 1 per mile.
(*b*) Outside the H. E. H's Dominions. (1) Daily allowance and mileage at the above rates in B. G. currencey (*c*) No hire of motor car used in journey will be paid. But if there is saving to Government of freight for private motor car not being taken by rail, the motor car hire to that extent can be paid Exception :— Barbardari expenses of carrying Govern-ment records, tents, etc is not included in the above daily allowance. They will be paid separately under the rules. (*d*) In cases in which it is permissible to exchange daily allowance with mileage, the members of council can exchange it at the rate of Re. 1 per mile. He will besides, get the actual travelling expenses of his private servants.

دفعہ (۲۷ د) ضابطہ ملازمت کی توضیح میں سے لفظ "حقیقی" ("actual") حذف کر دیا گیا فقط

گشتی

واقع ۲۴ اسفندار ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان (۱)

نشان مثل (۳) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد فینانس سرکار عالی

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی — انتظام تقسیم تنخواہ پیشگی بابتہ ماہ خورداد ۱۳۳۲ف

۲۴ خورداد ۱۳۳۲ف سے ۱۵ تیر ۱۳۳۲ف تک ماہ صیام و عید الفطر کی تعطیل واقع ہونے کی وجہ سے بہ قلت سال گذشتہ
سال رواں میں خورداد ۱۳۳۲ف کی پیشگی تنخواہ تقسیم کرنے کی منظوری محکمہ فینانس سے بذریعہ مراسلہ نشان ۲۶۲

واقع ۲۶ بہمن ۱۳۳۲ف صادر ہوئی ہے بناءً علیہ برآوردات تنخواہی ماہ مذکور صیغہ ہائے تنقیح حسابی میں یکم خورداد ۱۳۳۲ف کو وصول ہوں گے اور ۵ خورداد ۱۳۳۲ف سے اجرائی اور ادائی عمل میں آئیگی

(۲) جس دفتر سے برآوردات تاریخ مذکور پر داخل نہ ہوں گے اُن کا اجازت نامہ وقت پر نہ مل سکے گا لہذا براہ کرم خاص طور پر تاریخ مقررہ پر برآوردات کے داخل ہونے کا انتظام فرمایا جائے

(۳) احکام تقسیم پیشگی مندرجہ متذکرہ صدر منصبداران اور وظیفہ خواران حسن خدمت وغیرہ سے بھی متعلق رہیں گے اور خزانہ عامرہ کی حد تک پیشگی تقسیم کا اعلان دفتر خزانہ عامرہ سے بہ تعیین تاریخ وغیرہ بمد نظر سہولت کار خزانہ کیا جائے گا فقط

گشتی

واقع ۲۶ اسفندار ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان (۱۲)

نشان مسل (۵۸) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی محمد سید حسن بلگرامی معتمد سب صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

حصول صداقت نامہ بے باقی مطالبات مقدمہ ادائی رقوم روشنی برقی وغیرہ زدگی عہدہ داران سرکار عالی۔

بعض عہدہ داران ملک سرکار عالی کے ذمہ سررشتہ جات تعمیرات و ورکشاپ برقی روشنی وغیرہ کے رقوم کے مطالبات تھے لیکن بغیر انکا تصفیہ کرلینے کے انہوں نے انقطاع ملازمت کیا ہے۔
لہذا بہ توثیق منظوری مراسلہ فینانس نمبر ۴۰۳ مورخہ ۱۲ر دسمبر ۱۹۲۲ء آئندہ کے لیے یہ قرار دیا جاتا ہے کہ خدمت سے علحدہ ہونے کے قبل علحدگی کے ماہ کی تنخواہ کی برآورد کے ساتھ ایک صداقت نامہ بے باقی (No demand certificate) منسلک رہے جس سے یہ ثابت ہو کہ سررشتہ جات مندرجہ ذیل کا کوئی مطالبہ اُن کے ذمہ نہیں ہے۔ لہذا اس رقم کا صداقت نامہ وصول ہونے کے بغیر صیغہ ہائے تنقیح سے برآورد کی اجرائی عمل میں نہ آسکے گی۔

(۱) مطالبات روشنی برقی متفرق محکمہ سررشتہ جات قوت برقی۔ (۲) مطالبات ورکشاپ دار الضرب بسلسلہ اخراجات کار ترمیم موٹر کار۔
(۳) کرایہ موٹر کار متعلقہ موٹر خانہ عامرہ وغیرہ۔ (۴) قرضہ خریدی موٹر کار و دیگر قرضہ جات۔
(۵) کرایہ مکان۔ (۶) فیس ٹیلیفون

گشتی
واقع ۲۶ اسفندار ماہ الہٰی ۱۳۳۲ف
نشان (۱۳)
نشان مثل (۶۹) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ف
منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ
قرار داد استخراج اوسط تنخواہ

تحت تجاویز سیلری کمیشن عمال سرکار عالی کو اضافہ تنخواہ امرداد ۱۳۳۱ف سے عطا کیا گیا اور اُن عمال کے مقدمات وظایف میں جو رپورٹ مذکور کے نفاذ کے بعد وظیفہ پر علحدہ ہوے استخراج اوسط تنخواہ کے لیے یکم امرداد ۱۳۳۱ف ہی سے اضافہ تنخواہ محسوب کر کے وظایف منظور کیے جاتے رہے لیکن ایک کارروائی کے ضمن میں دفتر فینانس نے ذریعہ مراسلہ نشان (۱۴۵۷) مورخہ ۶ اسفندار ۱۳۳۲ف بحوالہ فرمان مبارک یہ تصفیہ کیا ہے کہ "اغراض وظیفہ کے لئے جو اوسط تنخواہ کا استخراج کیا جائے اس کے نسبت ان عمال کے متعلق جنہیں تحت رپورٹ سیلری کمیشن شش سالہ اضافہ جات دئے گئے ہیں محض باغراض وظیفہ یہ تصور کیا جائے کہ جو تنخواہ یکم آذر ۱۳۳۱ف کو شش سالہ اضافوں کے ساتھ قائم کی گئی ہے زمانہ ماقبل یکم آذر ۱۳۳۱ف میں بھی یافت ایسی تناسب سے تھی یعنے یہ کہ ۱۳۲۹ف و ۱۳۳۰ف کے لئے اوسط تنخواہ کا حساب کرنے کے لئے یہ تصور کیا جائے کہ علی الترتیب پانچسالہ و چارسالہ اضافہ جات ایصال ہوے"
پس براہ مہربانی حسب عمل فرمایا جائے فقط

گشتی
واقع ۷ فروردی ماہ الہٰی ۱۳۳۲ف
نشان (۱۴)
نشان مثل (۳۱) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ف
منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ
تقسیم تنخواہ پیشگی ماہ فروردی ۱۳۳۲ف دفاتر موقوعہ بلدہ

ماہ فروردی ۱۳۳۲ف میں ۲۸ و ۲۹ کو دو یوم کی تعطیل ہولی و دھولنڈی کی واقع ہوئی ہے اور یکم و ۲ اردی بہشت ۱۳۳۲ف کو عرس کوہ شریف کی تعطیل ہے اور ۳ کو دفتر اور ۴ کو جمعہ آگیا ہے بنابران ماہ فروردی ۱۳۳۲ف کی تقسیم یکم اردی بہشت ۱۳۳۲ف کو نہیں ہوسکتی اور غیر معمولی تعویق کا اندیشہ ہے لہذا بتوثیق منظوری محکمہ فینانس سرکار عالی نشان ۲۱۶

مورخہ ۳۰ فروردی ۱۳۳۲ف ماہ فروردی ۱۳۳۲ف دفاتر موقوفہ بلدہ کی تنخواہ پیشگی تقسیم ہوگی لہٰذا برآوردات تنخواہی ماہ مذکور صیغہ ہائے تنقیح حسابی میں ۱۷ ماہ فروردی ۱۳۳۲ف کو داخل کرکے بلا برنجی حاصل فرمالیا جائے۔ ۲۲ سے اجرائی اور ادائی عمل میں آئے گی۔

۲ف ۔ جس دفتر سے برآوردات تاریخ مذکور پر داخل نہوں گے اُن کا اجازت نامہ وقت پر نہ مل سکے گا براہ کرم خاص طور پر تاریخ مقررہ پر برآوردات کے داخل ہونیکا انتظام فرمایا جائے۔

۳ف ۔ احکام تقسیم پیشگی مندرجہ صدر وظیفہ خواران و منصبداران وغیرہ سے متعلق نہوں گے۔

گشتی

واقعہ ۱۸ فروردی ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان (۱۵)

نشان مسل (۳) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

تقسیم تنخواہ پیشگی ماہ فروردی ۱۳۳۲ف منصبداران و وظیفہ خواران ماہوار یاب از خزانہ عامرہ سرکار عالی

بہ سلسلہ گشتی دفتر ہذا نشان (۱۴) مورخہ ۷ فروردی ۱۳۳۲ف و بہ نظر حصول مراسلہ محکمہ فینانس سرکار عالی نشان (۶۷۹) مورخہ ۱۷ فروردی ۱۳۳۲ف ترقیم ہے کہ جن منصبداران اور وظیفہ خواران حسن خدمت وغیرہ کی تقسیم کی تاریخ یکم و ۲ اردی بہشت ۱۳۳۲ف کو مقرر ہے اُن کی تنخواہ ماہ فروردی ۱۳۳۲ف (۳۰ و ۳۱) ماہ فروردی ۱۳۳۲ف کو پیشگی تقسیم ہوگی فقط

گشتی

واقعہ ۲۱ فروردی ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان (۱۶)

نشان مسل (۴۳) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان سرکار عالی

مقدمہ

ترتیب و ترسیل موازنہ ۱۳۳۳ف

موازنہ جمع و خرچ سرکار عالی ۱۳۳۳ف حسب قرارداد باب حکومت سرکار عالی میں یکم مہر ۱۳۳۲ف کو پیش ہوگا۔ لیکن چونکہ بلحاظ جریدہ غیر معمولی ۱۹ جلد ۵۲ مورخہ ۶ شہریور ۱۳۳۱ف اس سال بھی ماہ صیام میں کل دفاتر من ابتدا ۱۳ خورداد ۱۳۳۲ف لغایت ۱۵ تیر ۱۳۳۲ف بند رہیں گے اس لئے مناسب ہوگا کہ

ترتیب و ترسیل موازنہ جات ابتدائی و ریویوز میں قبل از قبل حسب ذیل انتظام فرمایا جائے تاکہ بعد ترتیب موازنہ بروقت باب حکومت سرکار عالی میں پیش ہو سکے۔

ف ۱۔ جملہ دفاتر نظما سے سررشتہ جات متعلقہ کے ابتدائی موازنہ جات ۲۵ اردی بہشت ۱۳۳۲ف تک اور دفاتر معتمدین سے ریویوز متعلقہ ۱۲ خورداد ۱۳۳۲ف تک دفتر ہذا پر پہونچ جانے چاہئیں۔

ف ۲۔ کوئی جدید تقرر یا رقم بلا حصول منظوری مجاز تحت قواعد سیل بندی سررشتہ واری شریک موازنہ ۱۳۳۳ف نہ ہو سکے گی تا وقتیکہ گنجایش کی نشاندہی نہ کیجائے۔ اگر کسی سررشتہ کو کسی اضافہ رقم کی موازنہ ۱۳۳۳ف میں شرکت ضرورت دامی ہو تو منظوری مجاز ایسے وقت تک حاصل کر لینی چاہیئے کہ اُس کی اطلاع دفتر ہذا پر ۱۰ خورداد ۱۳۳۲ف کے قبل وصول ہو جائے الفاظ "بامید منظوری" یا "کارروائی جاری ہے" لکھکر کوئی اضافہ شریک موازنہ نہ کیا جائے۔

ف ۳۔ اگر کسی اضافہ رقم کی شریک موازنہ ۱۳۳۳ف کرنے کی منظوری تاریخ مذکور الصدر کے بعد وصول ہوگی اور وہ رقم شریک موازنہ نہو سکے گی تو اس عدم شرکت سے جو انتظامی وقتیں لاحق ہوں گی ان کی ذمہ داری تمامتر سررشتہ جات متعلقہ پر عائد ہوگی۔

ف ۴۔ اخراجات عارضی و ہنگامی جو کسی مدت مقررہ کے لئے منظور ہوئے ہوں وہ اُس مدت منظورہ سے زائد عرصہ تک جاری رکھنے کے لئے شریک موازنہ نہو سکیں گے۔ لہذا ایسے خرچ کے لئے اگر بوقت منظوری مدت کی صراحت نہ ہوئی ہو تو وہ سال رواں یعنے ۱۳۳۲ف کے ختم کے بعد مسدود کر دیا جائے گا اور موازنہ ۱۳۳۳ف سے رقم خارج کر دیجائیگی۔ سوا اس کے کہ ایسے خرچ کو آیندہ کسی مدت تک جاری رکھنے کے لئے منظوری مجاز ۱۰ خورداد ۱۳۳۲ف کے قبل دفتر ہذا پر وصول ہو جائے۔

ف ۵۔ ترتیب موازنہ ۱۳۳۳ف میں فہرست صدر۔ ذیلی ضمنی مدات۔ موازنہ ۱۳۳۲ف کے گوشوارہ جات وغیرہ گشتی فینانس ۴ مورخہ ۱۵ بہمن ۱۳۳۲ف و نمونہ جات و ہدایات مندرجہ گشتی ہذا پیش نظر رکھے جائیں۔

ف ۶۔ ہر محکمہ کا تفصیلی موازنہ حسب نمونہ ذیل مرتب ہوگا اور اُس میں صرف وہ یافت شریک ہوگی جو عہدہ دار یا ملازم کو حقیقی طور پر یکم آذر ۱۳۳۲ف کو ایصال شدنی ہو۔ مصادر وغیرہ سے وہ تمام رقوم جو صرف ۱۳۳۲ف میں مخصوص ابواب کے لئے منظور ہوئی تھیں ابواب متعلقہ سے خارج ہو کر بجٹ سررشتہ کے نام سے غیر معمولی مصارف کے لئے سررشتہ کے تحت رہیں گی اور اس کا اندراج خانہ ۲۴ میں ہوگا۔

نمونہ گوشوارہ موازنہ ۱۳۳۳ف علاقہ (　　) صدر مد (　　) حساب تفصیلی نمبر (　　)

ابواب	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	کمی	بیشی [illegible]	بیشی [illegible]	بیشی [illegible]	[illegible]
	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
(۱) مشاہرہ و الونس											
(۲) اخراجات بجتہ دورہ											
(۳) باربرداری											
(۴) صادر											
(۵) ابواب مختصہ											
(۶) امکنہ کرایہ ٹیکس مصارف ترمیم خفیف											
(۷) وظائف حسن خدمت											
(۸) محفوظ											
(۹) بجٹ متوقعہ											
(۱۰) زائد رقم منظورہ											

نوٹ (۱) خانہ نمبر (۱) گوشوارہ میں جملہ رقم مندرجہ موازنہ ۱۳۳۲ف بشمول عارضی و موقتی گنجائش شریک ہوگی۔

(۲) خانہ نمبر (۲) بعد اخراج رقوم موقتی و عارضی صرف اُن رقوم کا داخلہ رہیگا جو مقررہ سال [illegible] ہو

(۳) خانہ نمبر (۳) میں وہ رقم کا داخلہ ہوگا جو سررشتہ متعلقہ کو ۱۳۳۲ف کے ختم تک صرف کرنے کی توقع کی جاتی ہو۔

(۴) خانہ نمبر (۴) میں وہ رقم شریک ہوگی جو منظورہ تقرر کے اندر کسی جائداد کے ماہوار طلب [illegible] ابتدائی تنخواہ جائداد کی گنجائش نکلے۔ نیز صادر وغیرہ میں وہ رقمیں جو موقتی و عارضی صرف ۱۳۳۲ف کے لئے منظورہ نہیں شریک ہونگی۔ الّا اس کے کہ وہ صرف یکمشت صرفہ یا وقت واحد کیلئے منظور ہوئی نہیں۔

(۵) خانہ نمبر (۵) میں وہ رقمیں شریک ہونگی جو حسب فقرہ (۸) گشتی ہذا منظورہ تقرر افسر [illegible] وغیرہ

میں فاضل ہوں۔

(۶) اندازہ ۱۳۳۳ف میں وہ رقمیں شریک ہوں گی جو بلحاظ بابت یکم آذر ۱۳۳۳ف و دیگر ضروریات سررشتہ استمراری ہوں۔

(۷) خانہ (۷) میں کمی بمقابلہ موازنہ ۱۳۳۲ف خانہ (۱) درج ہوگی۔

(۸) خانہ جات (۸ و ۹) میں بیشی بمقابلہ خانہ (۱) درج ہوگی اور کسی جدید الونس ہنگامی وغیرہ کی اجرائی کے لئے جو سبیل نکالی جائیگی اس کی نشان دہی خانہ (۸) یا (۹) میں کیجائے گی۔

(۹) خانہ نمبر (۱۰) میں جملہ رقم بیشی کا اندراج ہوگا۔

(۱۰) خانہ کیفیت میں وجوہ بیشی یا کمی درج ہونگے۔

نمونہ موازنہ تفصیلی خرچ محکمہ .... بابت ۱۳۳۳ف

ابواب	تعداد نوکری		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	کیفیت
	[illegible]	[illegible]					
(۱) مشاہرہ الونس							اس خانہ میں بابت حقیقی یکم آذر ۱۳۳۳ف درج ہوگی اور ملازمین وغیرہ کا پیشہ بھی درج ہوگا۔
(۱) افسران							
(۲) عملہ							
(۳) ملازمین							حسب فقرہ (۸) ضمن (الف) خزد اول گشتی فینانس بابتہ ۱۳۳۲ف
(۴) الونس پرسنل لوکل مد تیج گرانی وغیرہ وغیرہ							پرسنل الونس و ایسے الونس جو کسی خاص عہدہ دار وغیرہ سے مختص ہوں تو ان کی تفصیل بصراحت نام عہدہ ہوگی۔
جملہ (۱) مشاہرہ و الونس							
(۱) اخراجات بعد الونس سواری ہنگامی و عارضی							حسب ضمن (ب) فقرہ (۸) خزد اول گشتی فینانس ۱۳۳۲ف
(۲) اخراجات سفر خرچ							
میزان (۲) اخراجات دورہ بھتہ							
(۳) اخراجات باربرداری							حسب ضمن (ج) قاعدہ (۸) گشتی محولہ بالا اندراجات ہونگے
(۴) صادر							حسب ضمن (د) فقرہ (۸) گشتی فینانس محولہ بالا

۱۔ اخراجات نوشت و خواند (شمول اجرت سالانہ) ۲۔ اخراجات طبع و جلد بندی۔ ۳۔ اخراجات روشنی (روشنی برقی) ۴۔ اخراجات موسم گرما۔ ۵۔ پریس چپراسیان چپیرس وغیرہ ۶۔ مرمت فرنیچر خیام وغیرہ ۷۔ خریدی فرنیچر خیام وغیرہ ۸۔ متفرقات ۹۔ سرویس ٹکٹ ۱۰۔ ٹیلیفون فیس							ان ابواب میں تعین شریک ہونگی۔
میزان (۴) صادر							
۵۔ ابواب مخصوصہ ۱۔ ۶۔ ۲۔ ۷۔ ۳۔ ۸۔ ۴۔ ۹۔ ۵۔ ۱۰۔							ضمن (ھ) فقرہ (۸) جزو اول گشتی مذکورہ بالا
میزان (۵) ابواب مخصوصہ							
۶۔ ملبہ کرایہ ٹیکس مرمت خفیف ۱۔ کرایہ ریکس ۲۔ الونس مکان ۳۔ مرمت (خفیف)							ضمن (د) فقرہ (۸) گشتی محولہ بالا۔
میزان (۶) امکنہ							
۷۔ وظائف (حسن خدمت)							حسب ضمن (ز) فقرہ (۸) قابل وظیفہ جائداد و نکالے حصہ اس حقیقی یافت کا شریک ہوگا جو یکم آذر ۱۳۳۲ف کو قرار پائے

۸ محفوظ								
۹ بجیت متوقعہ ۳۳۲ ف								قاعدہ (۷) توضیح (الف) گشتی محولہ بالا
۱۰ زائد رقم منظورہ سرکار								حسب توضیحات قاعدہ ۳ سبیل بندی سررشتہ داری جزو دوم گشتی محولہ بالا۔
صدر میزان								

ف۷ باب "مشاہرہ و الونس" کا کھاتہ حسب توضیح (ح) قاعدہ (۱۱) مندرجہ گشتی فینانس ۳۳۲ ف بالکل علیحدہ رہے گا۔ اور اسکی "بچت" یا "فاضل" رقم بہ نظر شرائط مندرجہ توضیح مذکور قابل احتساب نہ ہوگی۔

ف۸ افسر عملہ۔ ملازمین۔ و الونس کے محاذی خانہ کیفیت میں ایسی جائدادوں الونس وغیرہ سرخی نوٹ سرخی میں کیا جائے جو بردے گشتی دفتر ہذا ۳۳۱ ف دسیلریز کمیشن رپورٹ قابل تخفیف قرار پائے ہوں اور کسی احکام سرکاری کی بنا پر شخصی متصور ہوے ہوں یعنی جو نو مامور شخص کو ناقابل ایصال ہوں تاکہ اس کے متعلق علیحدہ ضمیمہ طبع د موازنہ کے ساتھ بغرض رہنمائی صیغہ جات تنقیح شائع کیا جائے۔ الونس پرسنل وغیرہ کے ساتھ ساتھ عہدہ و نام کی بھی صراحت ہوگی۔

ف۹ بچت مندرجہ توضیح (و) قاعدہ (۱۱) سے مراد وہ بچت ہے جو اندرون تقرر منظورہ سیلریز کمیشن ہو یعنے اگر کسی محکمہ کیلئے سیلریز کمیشن نے (۲۵) جائدادیں منظور کئے ہوں اور واقعتاً (۳۰) ہیں تو فاضل (۵) جائدادوں کی بچت سے محکمہ متعلقہ متمتع نہ ہو سکیگا بلکہ ایسی رقم تنخواہ الونس بحق سرکار جمع ہوگی جسکا اندراج خانہ ۵ نمونہ گوشوارہ بالا میں ہوگا۔

البتہ اگر (۲۵) جائدادوں میں سے کوئی جائداد کسی مدت تک تقرر طلب رہے تو اس جائداد کی ابتدائی تنخواہ سررشتہ متعلقہ کے لئے عارضی جائداد یا الونس مندرجہ توضیحات (الف) و (ھ) قاعدہ (۱۱) گشتی مذکور کی اجرائی کے لئے کارآمد ہو سکیگی۔ جس کا اندراج نمونہ گوشوارہ بالا کے خانہ ۶ میں ہوگا۔

ف۱۰ اب تک اخراجات دورہ و بھتہ پابند گنجائش موازنہ نہ تھے لیکن چونکہ اب ان کو بھی بلحاظ توضیحات قاعدہ (۱۰) سبیل بندی سررشتہ داری مندرجہ گشتی فینانس متذکرہ صدر پابند گنجائش موازنہ کر دیا گیا ہے اس لئے بلحاظ ضمن (ب) و (ج) جزو اول گشتی فینانس محولہ بالا اس کے تین ابواب قائم کئے گئے ہیں۔

۱- بھتہ مدامی و عارضی - شل - موٹر - سیکل - الونس اسپ وغیرہ -
۲- اخراجات سفر خرچ (بحالت دورہ - کرایہ ریل - سیلانہ - بھتہ روزانہ وغیرہ)۔
۳- اخراجات باربرداری (خیام - سیکل - موٹر - اسپ وغیرہ)

ابواب (۱ و ۲) کی میزان باب (۳) باربرداری سے بالکل علحدہ رہے گی جیسے کہ گوشوارہ بالا میں بتایا گیا ہے۔

دفعہ ۱۱ صادر کے ابواب بلحاظ ضمن (د) جزو اول گشتی مذکور قائم ہوں گے - لیکن اس کے بعد ہی فیس ٹیلیفون کا ایک باب نمبر (۱۰) قایم ہوگا۔ جیسے کہ نمونہ تفصیل موازنہ میں درج ہے۔

دفعہ ۱۲ ابواب مختصہ کے صرف وہ ہی ابواب رہیں گے جو فہرست صدر - ذیلی - ضمنی مدات میں قایم ہیں دیگر ابواب بنام "لوازم سررشتہ" موسوم ہوں گے (ملاحظہ ہو ضمن (ھ) گشتی فینانس ۲ بابتہ ۱۳۳۲ف)۔

دفعہ ۱۳ باب "امکنہ" میں (۱) کرایہ ٹیکس (۲) الونس مکان (۳) تعمیر و ترمیم خفیف کے رقوم بلحاظ ضمن (د) گشتی مذکور جزو اول شامل ہوں گے۔

دفعہ ۱۴ وظائف حسن خدمت میں حسب ضمن (ز) جزو اول گشتی فینانس ۲ بابتہ ۱۳۳۲ف قابل وظیفہ جائدادوں کی حقیقی یافت یکم آذر ۱۳۳۲ف کا (۱/۴) حصہ شریک ہوگا۔

دفعہ ۱۵ محفوظ کی رقم اگر صرف ۱۳۳۲ف کے لئے منظور ہوئی ہے تو بجز خاص منظوری توسیع کے ۱۳۳۳ف میں شریک نہ ہو سکے گی - اور اگر اس مد میں سے کوئی رقم عارضی یا مدامی طور پر ضروریات سررشتہ کے لئے منتقل کیگئی ہو تو بصراحت منظوری مجاز منتقلی رقوم کا داخلہ اس کے محاذی خانہ کیفیت میں درج ہوگا۔ تاکہ سودہ موازنہ میں بھی حسب نوٹ پیش کیا جائے۔

مثلاً اگر مد محفوظ (صــــ) میں سے (الـــ) عملہ کے لئے (الـــ) صادر کے لئے (الـــ) سفر خرچ کے لئے (الـــ) کرایہ امکنہ کے لئے اور (الـــ) ابواب مختصہ کے لئے سال رواں میں منتقل ہوئے ہوں یا منتقل کئے جانے والے ہوں اور جسکی تحریک باضابطہ کیجا چکی ہو تو بدرج تفصیل بالا صراحت کیجائے گی۔

دفعہ ۱۶ بجٹ متوقعہ کے محاذی مد وار وہ ہی رقوم درج ہوں گے جنکی بجٹ کی توقع ابواب

مندرجہ توضیحات قاعدہ (۱) و (۷) سبیل بندی سررشتہ داری گشتی فینانس ۱۳۳۲ ف میں کیگئی ہے۔

ف ۱۷ زاید رقم منظورہ سرکار کے محاذی صرف وہی رقمیں درج ہوں گی جو بلحاظ توضیح (ج) قاعدہ نمبر (۱) توضیح (الف) قاعدہ ۳ توضیحات (د) و (ھ) قاعدہ نمبر (۵) و توضیح (الف) قاعدہ نمبر (۷) مندرجہ گشتی فینانس ۱۳۳۲ ف منظور ہوئے ہوں۔

ف ۱۸ مذہبی کے چند رقوم استصوابی صدارت العالیہ (...) تعلیمات میں اور نظم جمیعت کے چند رقوم متعلقہ معمولات عیدین و بیرق وغیرہ مذہبی میں اور چندہ جات جو صدر ملا (۴) کے تحت شریک ہیں اور جنکی تفصیل ضمیمہ (ھ) صفحہ (۱۱۰) موازنہ اردو میں درج ہے۔ اپنے اپنے محکمہ جات کے تحت منتقل ہوں گے۔

ف ۱۹ ہر دفتر میں جسقدر سائیکل سوار ہوں بصراحت تعداد سیکل درج ہوں۔

ف ۲۰ ملازمین کے پیشہ کی صراحت کیجائے تاکہ بعد تصدیق ڈریس وغیرہ کے لئے حسب رقم شریک موازنہ کیجاسکے۔

ف ۲۱ ہر محکمہ کا مطبع اس کے تحت شریک ہوگا۔ عملہ میں عملہ صادر میں صادر لیکن پھر بھی خانہ کیفیت میں صراحت کیجائے گی کہ استقدر عملہ یا صادر کا بوجہ گنجائش مطبع منتقل شدہ اضافہ کیا گیا۔

ف ۲۲ معمولات عیدین۔ اعراس و مقابر۔ تہوار اہل ہنود۔ اخراجات عشرہ شریف و بعلگی مجاج وغیرہ کی اجرائی جو بلحاظ ادائی شرط عطاء شہور رمالی و ہندی مہینوں کے اعتبار ہوتی ہے۔ اگر کسی سال فصلی میں دو مرتبہ آجائیں تو حسبہ موازنہ میں گنجائش شریک کیجائے۔

اگر تواریخ مقررہ بالا پر موازنہ جات حسب نمونہ مندرجہ ف ۲ محولہ بالا وصول نہ ہوں تو بجز عارضی و ہنگامی گنجائش کے جو خارج کردیجائے گی بقیہ تمام رقوم موازنہ ۱۳۳۲ ف ہی کے موافق شریک موازنہ ۱۳۳۳ ف کردئے جائینگے اور اس سے جو انتظامی دقتیں لاحق ہونگی اُن کی تمام تر ذمہ داری عہدہ داران متعلقہ پر عائد ہوگی۔ لہذا دفاتر متعلقہ سے توقع ہے کہ ہر مد کے متعلق ابتدائی موازنہ در یویوز قبل از آغاز تعطیلات ماہ صیام دفتر ہذا پر لازماً روانہ کرنے کا انتظام کرینگے تاکہ ترتیب طبع و اشاعت موازنہ ۱۳۳۳ ف میں تعویق نہ ہو فقط

گشتی

واقع ۱۳ فروردی ۱۳۳۲ ف
نشان مثل (۲۳) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

نشان (۱۷)

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسبی سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ
تعین تاریخ ادخال برآورد تنخواہی ماہ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف

بہ لحاظ گشتی دفتر ہذا نشان (۱۱) مورخہ ۲۴ اسفندار ۱۳۳۱ ف چونکہ تنخواہی برآوردات پیشگی صیغہ ہائے تنقیح حسابی میں سالم خورداد ۱۳۳۲ ف کو داخل ہوں گے اور ۲۵ ماہ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف کو جمعہ آگیا ہے اور (۲۸ و ۲۹) ماہ مذکور کو شب برآت کی عام تعطیل واقع ہوئی ہے بنابرآں تنخواہ ماہ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف کے اجازت نامہ بعد تنقیح وقت مقررہ پر اجرا نہ ہوسکینگے لہذا بہ توثیق منظوری مراسلہ محکمہ فینانس نشان (۶۱۰) مورخہ ۳ فروردی ۱۳۳۲ ف اطلاع دیجاتی ہے کہ برآوردات تنخواہی ماہ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف بجائے معمولی و مقررہ تاریخ پر صیغہ ہائے تنقیح حسابی میں داخل کرنے کے ۲۰ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف کو داخل کرنے کا خاص طور پر براہ کرم انتظام فرمایا جائے۔ تا بعد تنقیح وقت مقررہ پر اجازت نامہ جاری ہو سکے۔

جس دفتر سے برآورد تاریخ مذکور پر داخل نہوگی اُن تعطیلات کی وجہ جو اس مہینہ کے آخر میں واقع ہوئی ہیں اُسکی تنقیح بروقت ختم ہوکر معمولی وقت پر اُس کا اجازت نامہ دفتر ہذا سے نہ مل سکے گا فقط

گشتی

واقع ۱۳ فروردی ۱۳۳۲ ف
نشان مثل (۲۷) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

نشان (۱۸)

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسبی سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ
توضیح تعطیل ماہ صیام و تعطیل شب قدر و عید الفطر

بہ توثیق منظوری محکمہ فینانس مندرجہ مراسلہ نشان (۳۴) مورخہ ۹ آذر ۱۳۳۱ ف اطلاع دی جاتی ہے کہ ماہ رمضان المبارک کی عارضی تعطیل (۲۶) ماہ مذکور تک متصور ہوگی۔ شب قدر اور عید الفطر کے مروجی تعطیلات اس میں شامل نہ ہوں گے اور اپنی اپنی نوعیت پر حسب سابق قائم رہیں گے فقط

گشتی

واقع ۸ ہر اردی بہشت ۱۳۳۲ف

نشان (۱۹)

نشانمثل (۱۸) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

منظوری اجرائی گریڈ جائداد ہائے قائم شدہ قبل از اجرائی ٹائم اسکیل۔

بتوثیق مراسلہ محکمۂ فینانس $\frac{563}{564}$ مورخہ ۴ ہر فروردی ۱۳۳۲ف ترقیم ہے کہ بارگاہ حضرت اقدس اعلیٰ میں یہ معروضہ گذرانا گیا تھا کہ وہ سرکاری ملازمین جنکی تنخواہ میں سیاریز کمیشن کی رپورٹ کی بناء پر کوئی تغیر نہیں ہوا ان کی موجودہ خدمت کی تنخواہ کے سالانہ تدریجی اضافہ جات ہر سال جدید قواعد کے مطابق یکم آذر سے ایصال ہونے کے عوض قدیم قواعد کے موافق ایصال ہونا مناسب ہے۔ بشرطیکہ وہ پسند کریں تاکہ ان کے اضافہ گریڈ میں چند ماہ کی کمی نہ ہونے پائے۔ بناءً علیہ ذریعہ فرمان مبارک مترشحہ ۷ ہر جمادی الثانی ۱۳۴۱ھ اس کی منظوری شرف صدور پائی ہے۔ لہذا حسب تعمیل کیا جائے فقط

گشتی

واقع ۸ ہر اردی بہشت ۱۳۳۲ف

نشان (۲۰)

نشانمثل (۴) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

معافی وظیفہ پیشگی وظیفہ یابان حسن خدمت وغیرہ

ذریعہ گشتی دفتر ہذا نشان (۱۶) مورخہ ۱۴ ہر آبان ۱۳۲۶ف یہ تصفیہ کیا گیا تھا کہ تعطیلات عیدین و عشرہ شریف وغیرہ کی وجہ ملازمین سرکار عالی کو تنخواہ پیشگی دیجائے اور پیشگی تنخواہ یاب قبل اس زمانہ کے جس کے متعلق پیشگی حاصل کیا ہے فوت ہوجائے تو سوائے جائداد ہائے موروثی کے اگر سرکار سے متوفی کے زمانہ کارگزاری کے متعلق کوئی رقم واجب الادا نہ ہو جس سے وصول طلب رقم کی وصولی نہ ہوسکے تو رقم پیشگی ایصال شدہ وصول طلب معاف کی جائے گی

اب بتوثیق مراسلہ محکمۂ فینانس سرکار عالی نشان (۵۶۳) مورخہ ۲۶ ہر اسفندار ۱۳۳۲ف احکام مندرجہ گشتی مذکور وظیفہ خواران حسن خدمت وغیرہ سے بھی متعلق کئے جاتے ہیں فقط

گشتی

واقع ۱۴ اردی بہشت ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان مثل (۵۲) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

نشان (۲۱)

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ
تعین میعاد ضمانت ملازمین

جن ملازمین کے خدمت مشروط الضمانت ہیں ان سے حسب گشتی دفتر فینانس (نشان ۲۰) بابت ۱۳۱۷ف ضمانت لیجاتی ہے اور ضمانت دادہ ملازمین میں سے اگر کوئی فوت یا وظیفہ پر یا انعام یا ختم منصری یا کسی اور وجہ سے علیحدہ کیا جائے تو اُن کے ضمانت نامجات حسب گشتی دفتر ہذا نشان (۳) بابت ۱۳۲۷ف دواماً محفوظ رکھے جاتے ہیں۔ لیکن ضمانت میں مکفول شدہ رقم و جائداد کے استرداد و واگذاشت کے لئے کوئی حد معین و مقرر نہیں ہے۔ بناءً علیہ بتوثیق منظوری مراسلہ محکمہ فینانس سرکار عالی (نشان ۱۱) مورخہ ۱۲ اسفندار ۱۳۳۲ف یہہ قرار دیا جاتا ہے کہ ملازم کی علحدگی کے ایک سال بعد نقد ضمانت کی استرداد یا پرامیسری نوٹس یا جائداد کفالتی واگذاشت کئے جائیں کے بشرطیکہ ملازمین اپنے اپنے ضمانت ناموں میں یہہ الفاظ درج کریں کہ رقم ضمانت نامہ کی استرداد یا واگذاشت جائداد مکفولہ مندرجہ ضمانت نامہ کے بعد بھی تا ختم تحفظ میعاد ضمانت نامجات ضامن و ورثہ و قائم مقامان ضامن اپنے آپ کو ضمانت سے سبکدوش نہ سمجھہ سکیں گے۔ اور ہم ضامنان پر ذمہ داری قایم رہیگی اور جائداد ذات سے میعاد مندرجہ صدر تک رقم مندرجہ ضمانت وصول کیجا سکیگی

گشتی دفتر صدر محاسب سرکار عالی

واقع ۱۷ اردی بہشت ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان مثل (۹۰) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

نشان (۲۲)

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

طریقہ تعین تنخواہ تحت قواعد دائمی اسکیل

عمال و ملازمین سرکار عالی کے تنخواہوں کا قرار داد بموجب رپورٹ سالریز کمیشن یکم آذر ۱۳۳۱ف کی مستقل یافت بشمول الونس گرانی کیا جاتا ہے لیکن وہ عمال اور ملازمین جو تاریخ مذکور کے بعد مستقل خدمات سرکاری پر مامور ہوں اور انکی مستقل یافت بشمول الونس گرانی جدید جائداد دائم اسکیل کے انتہائی گریڈ سے زائد رقی [illegible]

ملازمین کو جدید جائداد ٹایم اسکیل پر منتقل کرنے کے بعد یافت مستقل کا کس قدر حصہ تنخواہ سے دیا جائے گا۔ اور کس قدر پرسنل الونس سے اس کے متعلق بہ توثیق مراسلہ محکمہ فینانس سرکار عالی نشان (۹۹۷) مورخہ ۲۱ر اسفندار ۱۳۳۱ف اطلاع دیجاتی ہے کہ مستقل تنخواہ بشمول الونس گرانی جدید جائداد ٹایم اسکیل میں تا حد گریڈ انتہائی محسوب ہوسکیگی اور یافت زاید کا تکملہ پرسنل الونس سے کیا جائیگا فقط

گشتی

واقعہ ۲۰ر اردی بہشت ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان (۲۳)　　نمبر مسل (۱۳۸۳) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

مقلعہ

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ممالک محروسہ سرکار عالی | ترتیب موازنہ صرفخاص مبارک مفوضہ دیوانی بابتہ ۱۳۳۳ف

بعد نظر گشتی دفتر ہذا نشان (۱۶) مورخہ ۱۴ر فروردی ۱۳۳۲ف ہدایات متعلقہ موازنہ صرفخاص مبارک مفوضہ دیوانی ذریعہ ہذا شائع کئے جاتے ہیں۔

اس سال بھی حسب جریدہ غیر معمولی نشان (۱۹) جلد (۵۲) مورخہ ۱ر شہریور ۱۳۳۰ف کل دفاتر وغیرہ ماہ صیام میں من ابتدائے ۲۳ر خورداد ۱۳۳۲ف لغایتہ ۱۵ر تیر ۱۳۳۲ف بند رہیں گے۔ لہذا براہ کرم ترتیب و ترسیل موازنہ جات ابتدائی و ریویوزمیں حسب ذیل انتظام قبل از قبل فرمایا جائے تو مناسب ہے کہ۔

ف ۱ جملہ دفاتر سے سررشتہ جات متعلقہ کا ابتدائی موازنہ لغایتہ ۲۵ر اردی بہشت ۱۳۳۲ف اور دفاتر معتمدین سے انکے ریویوز ۱۲ر خورداد ۱۳۳۲ف تک دفتر ہذا پر پہونچ جائیں۔

ف ۲ کوئی جدید تقرر یا رقم بلا حصول منظوری شریک موازنہ ۱۳۳۳ف نہ ہوسکیگی اگر کسی سررشتہ کو جدید رقم موازنہ ۱۳۳۳ف میں شریک کرنیکی ضرورت ہو تو منظوری مجاز ایسے وقت تک حاصل کرلیجائے کہ اُسکی اطلاع دفتر ہذا پر ۱۰ر خورداد ۱۳۳۲ف کے قبل وصول ہوجائے الفاظ "بامید منظوری" یا "کارروائی جاری ہے" لکھکر کوئی اضافہ شریک موازنہ نہ کیا جائے۔

ف ۳ جس رقم کو شریک موازنہ ۱۳۳۳ف کرنیکی منظوری تاریخ مذکورۃ الصدر کے بعد وصول ہوگی اور وہ رقم شریک موازنہ ۱۳۳۳ف نہ ہوسکیگی تو اس عدم شرکت سے

جو انتظامی وقتین لاحق ہونگے اُنکی ذمہ داری تمامتر سررشتہ متعلقہ پر عائد ہوگی

ف ۴ اخراجات ہنگامی جو کسی مدت مقررہ کیلئے منظور ہوئے ہوں وہ اس مدت منظورہ سے زائد عرصہ تک جاری رکھنے کیلئے شریک موازنہ نہو سکیں گے لہذا ایسے خرچ کیلئے اگر بوقت منظوری مدت کی صراحت نہوئی ہو تو وہ سال رواں یعنے ۱۳۳۲ ف کے ختم کے بعد مسدود کر دیا جائیگا اور موازنہ ۱۳۳۳ ف سے رقم خارج کر دیجائیگی سوائے اسکے کہ ایسے خرچ کو آئندہ کسی مدت تک جاری رکھنے کیلئے منظوری مجاز ۱۰ ار خورداد ۱۳۳۲ ف کے قبل دفتر ہذا پر وصول ہوجائے۔

ف ۵ ترتیب موازنہ ۱۳۳۳ ف کیلئے یہ ضروری ہے کہ ہر ایک باب کیلئے موازنہ ۱۳۳۲ ف پیش نظر رکھنا چاہیئے اور افسر عملہ - ملازمین - الونس مقررہ - الونس غیر مقرر وغیرہ وغیرہ کے رقومات حسب ضابطہ بصراحت درجہ پیشیہ ویافت حقیقی جو یکم آذر ۱۳۳۲ ف کو ہوگی علحدہ علحدہ بتلائی جائیں -

مثلا

	گریڈ	یافت	جملہ سالانہ	جملہ
اہلکاران	[illegible]	(۱) [illegible] (۲) [illegible] (۱) [illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	(۴) [illegible]	[illegible]	
ملازمین	جمعدار [illegible]	(۱) [illegible]	[illegible]	[illegible]
	دفعدار [illegible]	(۲) [illegible]	[illegible]	
	دفتری [illegible]	(۱) [illegible]	[illegible]	
	چپراسی [illegible]	(۳۰) [illegible] (۳) [illegible]	[illegible]	
	خلاصی [illegible]	(۳) [illegible]	[illegible]	
	مشعلچی [illegible]	(۱) [illegible]	[illegible]	
	خاکروب [illegible]	(۵) [illegible]	[illegible]	

ف ۶ ہر دفتر کے ابتدائی موازنہ کے ساتھ ایک ایک فہرست حسب نمونہ (ھ و د) جو مطبوعہ موازنہ دیوانی ۱۳۳۱ ف کے آخری حصہ میں بطور ضمیمہ جات شریک ہیں مرتب روانہ کیجائے تاکہ اس سے معلوم ہو سکے کہ ہر ضلع میں کسقدر عملہ کسقدر

رقم کا کارگزار ہے اور ملازمین درجہ ادنی کے پیشہ واری تفصیل کیا ہے ۔
ف۷ دفاتر نظامت سے جو صدر موازنہ جات سررشتہ وصول ہونگی اُنکی ہمراہ لازماً ایک موازنہ بلدہ کا اور اضلاع کے (۱۵) موازنہ جات مع ایک گوشوارہ بلدہ واضلاع وتحتہ کمی وبیشی روانہ ہوا کریں ۔
ف۸ معمولات عیدین واعراس ومقابر وتہوار اہل ہنود واخراجات عشرہ شریف وغیرہ کے اجرائی بلحاظ ادائی شرط عطار شہور ہلالی وہندی کے اعتبار سے ہوتی ہے بعض دفعہ ممکن ہے کہ ایسے اخراجات سال میں دو دفعہ عائد ہوں لہذا اس امر کو ملحوظ رکھکر موازنہ مراسلہ میں گنجائش رکھی جائے ۔
ف۹ اگر تاریخ مقررہ مذکور الصدر پر موازنہ جات وصول نہونگے تو جو رقم موازنہ میں شریک ہونے سے رہجائیگی اسکی تمامتر ذمہ واری عہدہ داران متعلقہ پر عائد ہوگی دفاتر متعلقہ سے توقع ہے کہ ہر مد کے متعلق ابتدائی موازنہ جات اور ریویو قبل از آغاز تعطیلات ماہ صیام دفتر ہذا پر روانہ کرنے کا انتظام فرمائینگے تاکہ ترتیب موازنہ ۱۳۳۳ ف میں تعویق نہو ۔
ف۱۰ اگر گشتی نشان ۲۲۴ دفتر ہذا مورخہ ۱۲ر فروردی ۱۳۳۲ ف کا تعلق موازنہ دیوانی سے ہے لہذا موازنہ جات صرف خاص مبارک مفوضہ دیوانی کیلئے گشتی ہذا کے ذریعہ سے جو ہدایات شایع کئے گئے ہیں اُنکی پابندی کیجائے اور موازنہ جات صرف خاص مبارک مفوضہ دیوانی حسب نمونہ جات سابقہ دفتر ہذا پر وصول ہونا چاہیئے فقط

گشتی
واقع ۲۱ ہر اردی بہشت ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف
نشان (۲۴۲) نشان مثل (۶۲) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف
منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسبی سرکار عالی مقام
بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی ملازمین درجہ ادنی اور (ممتحن) کم با ہو اربا و اکلا ملازمین کو مدد خرچ بیماری کے پیش کرنے سے مستثنیٰ ازانظامت سررشتہ کے مواجب میں منظوری ہے
بہ توثیق مراسلہ فینانس ۳۳۲/۲۲۴ صیغہ کلیات مورخہ ۲۲ بہمن ۱۳۳۱ ف ضابطہ ملازمت سرکار عالی کی دفعہ (۲۳۰) کے تحت حسب ذیل ایک ... قائم کیا جائے ۔

استثنار۔ ملازمین درجہ ادنیٰ اور (۵۰) سے کم ماہوار پانے والے اشخاص اور اہلکاران درجہ سوم دفاتر معتمدین و دیگر دفاتر کو صداقتنامہ معالج پر تصدیقی دستخط سیول سرجن کرانے سے عام یا خاص حکم دیگر مستثنیٰ کرنے کا اختیار نظمائے سررشتہ جات کے صوابدید پر منحصر رہیگا۔

Note :—Inferior servants and clerks getting less than Rs. 50 permonth or 3rd grade clerks of secretariats and other offices can at the discretion of Heads of Departments be exempted by a General Rule or Special order from getting certificate of their medical attendant countersigned by a Civil Surgeon.

گشتی

نشان (۲۵) واقع ۱۰ ار خورداد ماہ الٰہی ۱۳۲۲ف

نشان مسل (۴۳) شائع تدوین ضمیمہ م

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی ترتیب موازنہ ۱۳۲۳ف بزمانہ تعطیلات ماہ صیام

موازنہ ۱۳۲۳ف کا کام زمانہ تعطیلات ماہ صیام میں بھی جاری رہیگا گشتی دفتر ہذا نشان (۱۶) واقع ۲۱ فروردی ۱۳۲۲ف کے بموجب تمام موازنہ جات ابتدائی ۲۵ ہزار دی بہشت ۱۳۲۲ف تک اور ریویو ۲۱ خورداد ۱۳۲۲ف تک دفتر ہذا پر وصول ہوجانے چاہئیں۔ لیکن چونکہ ابھی تک اکثر سررشتہ جات سے ابتدائی دریویو موازنہ جات وصول طلب ہیں اس لئے اطلاع دیجاتی ہے کہ آپ بذریعہ آفس آرڈر ان عہدہ داروں اور اہلکاروں کا تعین فرمادیں جنکو ماہ صیام میں موازنہ کا کام کرنا ہوگا۔

ف۲ اس امر کا بھی انتظام فرمایا جائے کہ اگر زمانہ تعطیلات میں صیغہ موازنہ دفتر ہذا کو ترتیب موازنہ ۱۳۲۳ف کے لئے کسی قسم کا مواد یا امداد کی ضرورت ہو تو وہ آپ کے دفتر سے باسانی حاصل کر سکے فقط

گشتی

نشان (۲۶)

واقع ۱۱ر خورداد ماہ الٰہی ۱۳۲۲ ف
نشان (۸۷) شاخ تدوین صیغہ علم مسئلہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

نمونہ مطلوبہ رقم علی الحساب -

علی الحساب رقوم کے مطلوبہ جات مختلف نمونوں میں صیغہ ہائے تنقیح حسابی پر داخل ہوا کرتے تھے اور بموجب گشتی دفتر ہذا نشان (۸) مورخہ ۲۸ بہمن ۱۳۲۵ ف علی الحساب اجراشدہ رقوم کا تصفیہ اندرون مدت مقررہ نہیں کیا جاتا ہے نیز محصلہ رقم سابقہ کے تصفیہ کے بغیر مزید رقوم علی الحساب کے مطالبات ہوا کرتے ہیں معلوم یہہ ہوتا ہے کہ اکثر رقوم علی الحساب کو با تفصیل عہدہ دار صاحبین دفتر کے نوٹس میں نہیں لایا جاتا جس کا تصفیہ اندرون مدت معینہ تعرض نہیں ہوا یا نہیں کیا گیا لہذا بغرض تطابق نمونہ ذیل ہر رقم علی الحساب کے مطالبہ کے وقت عہدہ دار متعلقہ کو یہہ معلوم ہونے کی غرض سے کہ دفتر متعلقہ کے ذمہ کسقدر رقم کس زمانہ سے زیر تصفیہ ہے علی الحساب رقم کے مطلوبہ جات بموجب نمونہ منسلکہ ہذا صیغہ ہائے تنقیح حسابی پر داخل ہوا کریں فقط

ملاحظہ ہو نقشہ جات بر صفحہ دیگر

نشان اسناد صیغہ

گوشوارہ ضلع

مقام جرائے نام یابندہ رقم

نشان بلہ

بتویب

صدر مد

ذیلی مد

ابواب

مبلغ .... سکہ عثمانیہ

مبلغ .... سکہ کلدار

ادا کئے جائیں فقط

تنقیح نسا منظم یا محاسب مددگار صدر محاسب کابہالی یابندہ کار زر نقد

نشان اجازت نامہ بصراحت تاریخ وغیرہ

تفصیل رقم منکورہ

سکہ عثمانیہ ....

سکہ کلدار ....

شادن ....

جملہ

حکم ادائی خزائن اضلاع

مبلغ سکہ عثمانیہ و مبلغ سکہ کلدار

ادا کئے جائیں فقط

مہتمم خزانہ

شرح وصولیاتی رقم

مبلغ سکہ عثمانیہ و مبلغ سکہ کلدار

وصول ہوئے فقط

دستخط یابندہ رقم بصراحت عہدہ

شرح تنقیح صیغہ حساب ضلع

شرح تنقیح دفتر صدر محاسب کابہالی

نشان مجاریہ و رقم سنہ ۱۳ف مطلوبہ رقومات علی الحساب متعلقہ دفتر بابتہ ماہ سنہ ۱۳ف

مبلغ ______ سکہ عثمانیہ / سکہ کلدار علی الحساب بابتہ ....
دفتر ہذا کو مطلوب ہیں۔ براہ کرم اجرائی فرمائی جائے۔ حسابات رقم مندرجہ کا
تصفیہ اندرون ....* ماہ کردیا جائیگا حسب تفصیل ذیل حسابات
دفتر ہذا کے ذمہ زیر تصفیہ ہیں جو اندرون مدت موعودہ داخل کردیے جائیں گے فقط

عہدہ دار سررشتہ بصراحت عہدہ

داخلہ اجرائی سابقہ		داخلہ رقومات تصفیہ شدہ		زیر تصفیہ		کیفیت
تاریخ اجرائی	تعداد رقم	تاریخ ادخال	تعداد رقم	زائد از ۳ ماہ	اندرون ۳ ماہ	

* عام طور پر مدت مقررہ ۳ ماہ ہوگی بجز اجرائیات بیرون ممالک محروسہ

صدر مد
ذیلی مد
ابواب

عمل موازنہ
رقم مندرجہ موازنہ
صرفہ بشمول برآورد حالیہ
باقی

گشتی

نشان (۲۷) واقع ۱۱ خورداد ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ف
نشان مثل (۹۵) شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی } تبدیل الونس اسپ تھمان کوتوالی بنام خرچ سواری

مقد ۱۸

بہ توثیق مراسلہ فینانس ۱۹۹ صیغہ کلیات مورخہ ۹ اسفندار سنہ ۱۳۳۱ف ضابطہ ملازمت سرکار عالی کے صفحہ (۳۱۶) ضمیمہ (ط) میں تحت عنوان کوتوالی نشان سلسلہ (۱۸) و (۱۸ ب و ج) و نشان سلسلہ (۲۱) و (۲۸) الف کے خانہ (۴) میں بجائے "الونس اسپ" کے "خرچ سواری" درج کیا جائے۔

گشتی

نشان (۲۸) واقع ۱۱ خورداد ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ف
نشان مثل (۸۶) شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ممالک محروسہ سرکار عالی } برآوردات واگذاشت، ماہوارات خاص مذہبی وغیرہ پر بھی شرح تصدیقی کا اندراج لازمی ہے۔

برآوردات تنخواہی عملہ کے متعلق یہ طریقہ ہے کہ عہدہ داران متعلقہ کے ذریعہ برآوردات وصول ہونے پر اجرائی کردیجاتی ہے اور دوسری برآوردیں عہدہ داران متعلقہ کے جانب سے ایصال ماہوارات کے نسبت شرح تصدیق درج ہوتی ہے۔ لیکن دوسرے قسم کے برآوردات (مثلاً برآورد واگذاشت و ماہوارات خاص مذہبی وغیرہ) کے متعلق اگرچیکہ عہدہ داران متعلقہ کے ذریعہ سے برآوردات وصول ہونے پر اجرائی عمل میں آتی ہے لیکن تقسیم رقم محصلہ کی تصدیق برآوردات پر درج نہیں ہوتی جو خلاف احکام سرکار ہے۔ لہذا انتظاماً یکسانی عمل آئندہ کے لئے یہ قرار دیا جاتا ہے کہ جس طرح برآوردات عملہ میں تقسیم رقم محصلہ کی تصدیق کی جاتی ہے۔ اسی طرح برآوردات متذکرہ بالا میں بالفاظ ذیل شرح تصدیق درج ہوا کرے اور اس پر عہدہ دار مجاز کے دستخط ثبت ہوا کریں۔

"تصدیق کی جاتی ہے کہ جن ماہوار یابان کی ماہوار ماہ گزشتہ خزانہ سرکار سے وصول کی گئی تھی وہ بجز آن ماہوار یابان کے جنکی تفصیل تختہ بازیافت منسلکہ ہذا میں موجود ہے

اور جنکی جملہ رقم محصلہ شہور سابق ادا نہ ہونے کے باعث برآوردہا میں مجرا دی گئی ہے بقیہ ماندہ ماہوار یابان کو بعد تصدیق و اطمینان حیات با خذ رسید ضابطہ تقسیم کردی گئی اور رسید دفتر ہذا میں موجود ہیں اور وہ اس طور سے لگاڈ دیے گئے ہیں کہ مکرر استعمال نہیں ہو سکتے نیز تصدیق کیجاتی ہے کہ جن ماہوارات کی ادائی کسی شرط خدمت پر موقوف ہے ان کے نسبت ادائی شرط خدمت کا اطمینان کر لیا گیا اور باضابطہ صداقت نامجات حاصل کر کے دفتر کی مثل متعلقہ میں شامل کر دیے گئے"

ف جو اشخاص کہ دور دراز مقامات میں سکونت پذیر ہیں اور ہر ماہ ان کے بقید حیات ہونے کی تصدیق مشکل ہو تو ایسی صورت میں بذمہ داری عہدہ دار متعلقہ ضابطہ ملازمت کے دفعہ (۳۶۲) کے بموجب عمل کیا جا سکتا ہے۔ پس امید کی جاتی ہے کہ آئندہ ان ہدایات کے مطابق عمل کیا جائے گا۔ اگر کوئی برآورد بلا درج شرح تصدیق وصول ہو گی تو صیغہ تنقیح بلا اجرائی بغرض تکمیل واپس کر دینے پر مجبور ہو گا فقط

گشتی

نشان (۲۹)

واقع ۱۳ ر امرداد ماہ الٰہی ۱۳۴۲ ف

نشان مثل (۹۰) شاخ عہدہ داران صیغہ عام ۱۳۴۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی	مقدمہ ملازمین دیگر سررشتہ جات متعلقہ لوکل فنڈ کو سررشتہ لوکل فنڈ کے ٹائم اسکیل میں کس مدت پر اضافہ دیا جائے گا
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی	

سررشتہ لوکل فنڈ کے نفاذ ٹائم اسکیل کے ضمن میں یہ صورت زیر تصفیہ طلب گئی تھی کہ اگر کوئی ملازم علاقہ دیوانی لوکل فنڈ کی جائداد ٹائم اسکیل پر مامور و منتقل کیا جائے تو سررشتہ لوکل فنڈ میں ملازمت علاقہ دیوانی کے بابتہ بموجب مراعات ٹائم اسکیل ششش سالہ اضافہ وغیرہ پائیگا یا نہیں۔ اسی طرح اگر کوئی ملازم علاقہ لوکل فنڈ دیوانی میں منتقل و مامور کیا جائے تو ملازمت علاقہ لوکل فنڈ کے بابتہ اضافہ جات تدریجی کے پانے کا مستحق ہو گا یا کیا اس بارہ میں محکمہ فینانس سے استمزاج کیا گیا تھا۔ بموجب مراسلہ محکمہ فینانس سرکار عالی نشان (۱۰۴۷) مورخہ ۱۲ ر آبان ۱۳۴۱ ف یہ تصفیہ ہوا ہے کہ ملازم علاقہ دیوانی سررشتہ لوکل فنڈ میں منتقل ہو تو وہ تنخواہ اس تاریخ سے پا سکتا ہے جس تاریخ سے کہ اس نے جائزہ خاص کیا۔ کسی قاعدہ کی

رد سے اسنقدا اًا تنخواہ نہیں دیجاسکتی اور نہ کسی ملازمہ علاقہ دیوانی کو کسی ایسی مدت کی بابت جس میں اس نے کام نہیں کیا ہے تنخواہ بشرح زاید دینے کی اجازت دیجاسکتی ہے اسی طرح اگر ملازم علاقہ لوکل فنڈ دیوانی میں لیا جائے تو وہ بالکل ایک نو امور شخص کے مانند متصور ہوگا اور جملہ شرائط نسبت عمر و صحت جسمانی وغیرہ اس سے متعلق ہونگے اور رخصت یا وظیفہ یا اضافہ تنخواہ کے لئے کوئی مدت ملازمت علاقہ لوکل فنڈ جو قبل تقرر دیوانی ہو۔ محسوب نہیں کراسکتا

گشتی

نشان (۳۰) واقع ۲۴ امرداد ماہ الٰہی ۱۳۳۱ ف

نشان مثل (۱۰۱) اشتاع مدوین ضبعہ عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صدر محاسب سرکار عالی | بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

نقدمہ

وظیفہ خواران مقیم انگلینڈ مقابلۂ نگلینڈ اپنا وظیفہ حاصل کرسکتے ہیں

بہ توثیق مراسلہ محکمہ فینانس نشان (۵/۱۱) مورخہ ۲۸ فبروری ۱۹۲۱ء ضابطہ ملازمت کی دفعہ (۳۶۳) کے تحت حسب ذیل ایک جدید دفعہ (۳۶۳) الف قایم کی جاتی ہے:۔

دفعہ (۳۶۳) الف۔ ایسے وظیفہ خواران جو انگلینڈ میں سکونت پذیر ہوں اُن کو محکمہ فینانس سے یہ اجازت مل سکتی ہے کہ وہ اپنے وظایف انگلینڈ کے بنک کے ذریعہ حاصل کرسکتے ہیں اور شرح نرخ مبادلہ کا تعین وقتاً فوقتاً محکمہ فینانس سے ہوگا۔

گشتی

نشان (۳۱) واقع ۱۰ امرداد ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان مثل (۱۹۰) اشتاع مدوین ضبعہ عام ۱۳۳۲ ف

منقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صدر محاسب سرکار عالی | بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

قرار داد شرح بھتہ نائب معتمد صاحبان و نائب ناظمان کروڑگیری آبکاری و کوتوالی

بہ توثیق مراسلہ فینانس ۵/۳۳ صیغہ کلیات مورخہ ۱۱ ارڈیبہشت ۱۳۳۲ ف ضابطہ ملازمت کے ضمیمہ (ح) میں حسب ذیل ترمیم کی جاتی ہے:۔

نشان سلسلہ	عہدہ	بہتہ مفرآنہ	کیفیت
۱ (الف)	نائب معتمد مالگزاری مالگزاری	سے	
۵ (الف)	نائب ناظم کروڑگیری	سے	
۶ (الف)	نائب ناظم آبکاری	سے	
۵ (الف)	نائب ناظم کوتوالی	سے	

گشتی

نشان (۳۲) واقع ۱۰ امرداد ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان مثل (۱۰) شاخ تدوین ضیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت جمیع عہدہ صاحبان ملک سرکار عالی

متعلقہ

مسدودی طریقہ ریلوے کریڈٹ نوٹ سسٹم

گشتی دفتر ہذا نشان (۵) مورخہ ۲۹ اردی ۱۳۳۲ف میں بہ توثیق مراسلہ انگریزی نشان (۱۵۶۰) مورخہ ۱۲ اکتوبر ۱۹۲۲ء و مراسلہ نشان (۶۵۱) مورخہ ۲۸ مارچ ۱۹۲۳ء حسب ذیل ترمیم و توضیح کیجاتی ہے:-

"طریقہ کریڈٹ نوٹ سسٹم مسدود ہو جائیگا" کے بعد "بجز معتمد و صدر المہام سیاسیات" پڑھا جائے" اور لفظ "اور" حذف کر دیا جائے۔

نیز گشتی مذکور میں حسب ذیل توضیحات قایم کیجاتی ہیں:-

پولیٹیکل خدمات کی ضرورت اور اس کے اعزاز کا لحاظ کرتے معتمد صاحب سیاسیات پر اس گشتی کا اثر مترتب نہ ہوگا اور وہ مجاز ہوں گے کہ کرایہ کے متعلق کریڈٹ نوٹ پر دستخط کریں۔

(نوٹ) ترمیم نمبر (۱) یکم اسفندار ۱۳۳۲ف سے نافذ العمل متصور ہوگی فقط۔

گشتی

نشان (۳۳)

واقع ۲۶ امرداد ماہ الٰہی بابتہ ۱۳۳۲ ف
نشان شل (۵-۱۰) متعلق تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ ف

مقدمہ

منجانب لوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صدر محاسبی سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

ترمیم دفعہ (۱۱۶) ضابطہ ملازمت متعلق اجرائی اضافہ جات جائداد ہائے قائم شدہ قبل از نفاذ نظام تکمیل

بہ توثیق مراسلہ فینانس ۵۵۵ کلیات مورخہ ۲۰ فروردی ۱۳۳۲ ف ضابطہ ملازمت سیول کی دفعہ (۱۱۶) کی ترمیم جو قبل ازیں پرچہ جات ترمیمی ۱۸ مورخہ شہریور ۱۳۳۲ ف کیگئی ہے اسکے تحت حسب ذیل توضیح قائم کیجاتی ہے۔

توضیح۔ جن ملازمین کی تنخواہوں میں بربنائے تجاویز سالریز کمیشن کوئی تغیر نہیں ہوا ہے ان کی اس خدمت کے تدریجی اضافہ جات جو موثر نہیں ہوئے حقیقی تاریخ تکمیل مدت تدریجی کے دوسرے دن سے واجب الادا ہوں گے۔

Note :—In the case of an officer in whose salary there has been no change under the recommendations of the Salaries Commission the increments in the progressive appointment held by him before the Salaries Commission recommendations were enforced will accrue from the date following the day on which progressive period is actually completed.

گشتی

نشان (۳۴)

واقع ۴ امرداد ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف
نشان شل (۲۱) متعلق تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

مقدمہ

منجانب لوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صدر محاسبی سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

احتساب مدت اجرائی اضافہ گریڈ

گشتی دفتر ہذا نشان (۵) مورخہ ۲۰ ربیع ۱۳۳۲ ف کے فقرہ (الف و ب) میں بہ توثیق مراسلہ محکمہ فینانس سرکار عالی نشان (۳۶) مورخہ ۴ آذر ۱۳۳۲ ف حسب ذیل ترمیم کیجاتی ہے۔

(الف) اگر مدت ششماہ سے کم ہو تو نظر انداز ہوگی۔
(ب) اگر مدت کم از کم ششماہ ہو تو پورا سال شمار کیا جائیگا۔

ف ۲ گشتی دفتر ہذا نشان (۱۱) مورخہ یکم دے ۱۳۳۲ف میں ضابطہ ملازمت صفحہ ۲۷ دفعہ ۹۶ کی جو ترمیم کی گئی ہے بہ نظر گشتی ہذا ۱۱ اس میں حسب ذیل ترمیم کیجاتی ہے:-
"اکسراٹ سال جو کم از کم مہینہ دے ہوں" فقط

گشتی

نشان (۳۵)

واقع ۲۶ امرداد ماہ الہی ۱۳۳۲ف
نشان مسل ۱۰۸ شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ
قرارداد اصول تبادلہ و تعیناتی

بوصول مراسلہ فینانس $\frac{92}{42}$ صیغہ کلیات مورخہ ۱۶ ماہ تیر ۱۳۳۲ف نگارش ہے کہ پیشگاہ ملازمان حضرت اقدس و اعلیٰ سے ذریعہ فرمان مبارک متر شدہ ۱۴ شعبان المعظم ۱۳۳۲ھ یہ اصول طے فرمایا گیا ہے کہ جس عہدہ دار کو جس حد تک تقرر کا اختیار حاصل ہے اسی حد تک اس کو تبادلہ اور تعیناتی کے متعلق بھی اختیار حاصل رہے گا فقط

گشتی

نشان (۳۶)

واقع ۱۱ شہریور ماہ الہی ۱۳۳۲ف
نشان مسل (۱۵۱) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ
تصدیق حاضری و وصول عہدہ داران گزٹیڈ بعد ختم سفری مدت گزٹیڈ

ایک کارروائی کے ضمن میں یہ بحث پیش ہوئی تھی کہ اگر کوئی نان گزٹیڈ عہدہ دار کسی گزٹیڈ خدمت پر سفرانہ مامور کیا جائے اور اختتام سفری پر چونکہ اس کی حیثیت گزٹیڈ عہدہ دار کی باقی نہیں رہتی ایسی صورت میں اس کے حاضری وصول کی تصدیق حسب منشاء دفعہ (۴۷) ضابطہ ملازمت علاقہ سیول سرکار عالی صیغہ تنقیح حسابات سے لازمی رہیگی یا نہیں؟

اس میں شک نہیں کہ جائزہ دیدینے کے بعد گو ملازم مذکور کی حیثیت گزٹیڈ عہدہ دار کی باقی نہیں رہتی لیکن حاضری وصول اُن ایام کی بابت متصل حال ظاہر کرتا ہے جس زمانہ میں کہ اُس کا تعلق گزٹیڈ خدمت سے رہا ہے۔ علاوہ بریں اس میں [illegible] مافوق اُس وقت ضلع میں ایسا نہیں ہوسکتا جو تحت قواعد متعلقہ نان گزٹیڈ ملازمین حاضری وصول پر

تصدیقی دستخط کرسکے۔ لہٰذا ایسے منصرم اشخاص جب اپنی سابقہ نان گزٹیڈ خدمت پر عود کریں اُن کا
حاضری وصول مصدقۂ صیغہ حسابات ضلع ہونا چاہیے۔ آئندہ حسبہٗ عمل ہو فقط

گشتی

نشان (۳۷)

واقع ۱۱ر شہر یور ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ف
نشا مثل (۱۲۱) شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی | برخاستگی قید عمر سی سال برائے تقرر نرس ہائے سررشتہ طبابت انگریزی

پیشگاہ صدارت عظمیٰ سے بہ نظر اغراض و مقاصد سررشتہ طبابت و حفظان صحت نرسوں کی
حد عمر بجائے تیس سال کے چالیس سال قرار دینے کی منظوری ذریعہ مراسلہ محکمہ فینانس
سرکار عالی نمبر ۹۲۶/۹۲۰ مورخہ ۲۴ر امرداد سنہ ۱۳۳۲ف صادر ہوئی ہے۔ لہٰذا بہ توثیق مراسلہ
مذکور ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کی دفعہ (۴۰) کے ضمن الف کے تحت حسب ذیل
استثناء قایم کیا جائے:۔

استثناء دفعہ ۴۰ ضمن الف

نرس ہائے سررشتہ طبابت جنکی عمر چالیس سال سے زاید نہ ہو

گشتی

نشان (۳۸)

واقع ۱۲ر شہر یور ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ف
نشا مثل (۱۱۳) شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی | تصفیہ ایام تعطیل ماہ صیام سنہ ۱۳۴۰ھ

تعطیل ماہ صیام سنہ ۱۳۴۰ھ کا شمار بموجب گشتی محکمہ فینانس سرکار عالی نشان (۵) مورخہ
یکم اردی بہشت سنہ ۱۳۳۲ف موسمی تعطیل میں ہونے کی وجہ بہ توثیق مراسلہ محکمہ فینانس سرکار عالی
نشان (۴۱۷) مورخہ ۷ر امرداد سنہ ۱۳۳۱ف ذریعہ گشتی دفتر ہذا نشان (۲۲) مورخہ ۱۲ر اسفندار سنہ ۱۳۳۱ف
یہ اطلاع دی گئی تھی کہ اس تعطیل سے دفعات ضابطہ ملازمت سرکار عالی از (۱۰۸ تا ۱۹۵) متعلق ہونگے اور جن ملازمین نے اس سے استفادہ کیا ہے ان کا رخصت خاص کا حر

پابندی دفعات مذکور زائل ہوگا۔

اب محکمہ فینانس سرکار عالی ذریعہ مراسلہ نشان ۱۴/۹ مورخہ ۲۷ امرداد ۱۳۴۳ف یہ حکم وصول ہوا ہے کہ سنہ ۱۳۴۰ھ کے ماہ صیام کی تعطیل بھی بموجب وضاحت مندرجہ فرمان مبارک مرقومہ ۲۱ شعبان المعظم سنہ ۱۳۴۱ھ معمولی تعطیل میں شمار ہوگی اور جن ملازمین کے استحقاق رخصت خاص کو بوجہ استفادہ تعطیل زائل کر دیا گیا تھا وہ ان کے حق میں مستقر ہو جائے گا۔ لہٰذا حسبہٖ عمل ہو فقط

گشتی

نشان (۳۹)　　بسلسلہ نشان (۱۲۳) شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۲ف
واقع ۲ اسفندار ۱۳۳۲ف

بجناب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی۔ تعیین تاریخ ادخال مطالبات (برآوردات) تنخواہی، صرفہ وغیرہ صیغہ جات مقدمہ تنقیح بسلسلہ گشتی دفتر ہذا ۲ مورخہ ۲۹ آذر ۱۳۳۲ف بضمن تجاویز تخفیف کار ہدایات ذیل اس توقع سے دیجاتی ہیں کہ ان پر عمل ہونے کے لئے افسران متعلقہ کی توجہ مبذول ہوگی۔

(الف) تنخواہی ماہانہ برآوردات تاریخ مقررہ (۲۵) پر صیغہ ہائے تنقیح میں وصول ہونگی۔

(ب) منتخب برآوردات تنخواہی ہر مہینے کی (۵ و ۱۵) تاریخ پر پیش ہونگی۔

اور کل مطالبات ایک ہی منتخب برآورد میں شریک ہونگے بمقصد یہ ہے کہ جو مطالبہ تنخواہی ماہانہ برآورد مصرحہ الف ہیں شریک نہ ہو سکا ہو وہ بذریعہ منتخب برآورد (جو ہر مہینے کی ۵ و ۱۵ تاریخ پر پیش ہوگی) طلب ہو سکتا ہے۔ انفرادی حیثیت سے علیحدہ علیحدہ منتخب پیش نہ ہو سکیگا۔

(ج) برآوردات صادر اور سفر خرچ ہر مہینے (۵ سے ۲۰) تاریخ تک صیغہ تنقیح میں قبول ہو سکیں گی۔

(د) ایسی منتخب برآوردات جن کا تعلق تنخواہ پیشگی بوجہ تبادلہ و رخصت سے ہو ان کے ادخال کے لئے تواریخ مذکور کی پابندی لازم نہ آئیگی تا ملازم مبدلہ رخصت یاب کو حصول تنخواہ پیشگی میں دقت نہ ہو۔

ف ۲　اس گشتی پر یکم مہر ۱۳۳۲ فصلی سے عمل درآمد ہوگا فقط

گشتی

نشان (۴۰)

واقع ۲۰ مہر ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف
نشان مثل ۱۰۶ /ا شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

قرار داد شرح بھتہ نائب معتمد صاحب مال و نائب ناظمہائے کروڑگیری و آبکاری و کوتوالی

بہ سلسلہ گشتی دفتر ہذا اصلاح مورخہ ۱۰ امرداد ۱۳۳۲ ف ترقیم ہے کہ گشتی مذکور کے خانہ نشان سلسلہ میں بجائے "۱۰ الف" کے "(۱۵) الف" اور خانہ عہدہ میں بجائے نائب صدر ناظم کے نائب ناظم طبع ہوگیا ہے۔ براہ کرم حسب اصلاح فرمالی جائے فقط

گشتی

نشان (۴۱)

واقع ۲۰ مہر ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف
نشان مثل (۱۱۶) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

اجرائی وظائف عنایتی پسماندگان ملازمین متوفی

ملازمین متوفی کے پسماندگان کے نام وظیفہ یا انعام عنایتی منظور ہونیکی صورت میں اجرائی وثیقہ وغیرہ کا یہ طریقہ تہا کہ پسماندگان کے ناموں وغیرہ کی صراحت معہ دیگر ضروری کوائف کے محکمہ متعلقہ سے چاہی جاتی تھی۔ چونکہ یہ طریقہ نہ صرف ازدیاد کار و طوالت کا باعث تہا بلکہ وظیفہ یاب ان کو بھی عدم حصول وظیفہ کی وجہ سے پریشانی کا سامنا ہوتا تھا اسلئے دفتر ہذا سے محکمہ فینانس پر تحریک کیگئی کہ احکام مندرجہ گشتی دفتر ہذا نشان (۴) ۱۳۲۶ ف کی بنا پر جو تختہ محکمہ متعلقہ سے مرتب ہوکر دفتر فینانس پر وصول ہوا کرتا ہے اگر اس کا ایک قطعہ احکام منظوری کے ساتھ دفتر ہذا پر وصول ہو جایا کرے اور تختہ مذکور میں تاریخ وفات متوفی و نام خزانہ جہاں سے وظیفہ یا انعام حاصل کیا جائیگا کی صراحت بھی درج ہوا کرے تو اجرائی وثیقہ میں ایک گونہ سہولت ہوگی اور محکمہ جات متعلقہ سے کسی مزید مراسلت کی ضرورت باقی نہ رہیگی۔ اسکے علاوہ دفتر ہذا نے یہ تجویز بھی پیش کی تھی کہ پسماندگان میں نابالغ لڑکے یا لڑکیاں ہوں تو ان کے متعلق دفتر ترتیب کنندہ تختہ مذکور کو چاہئے کہ عمر کا اندراج کافی شہادت کی بنا پر کیا کرے اور اسکی صراحت تختہ میں بدستخط عہدہ دار متعلقہ کیجائے۔ دفتر فینانس نے ذریعہ مراسلہ نشان (۹۵۵) [illegible] ۳۰ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف ان جملہ تجاویز کو منظور فرمایا ہے۔ لہذا ذریعہ ہذا ہدایت دیجاتی ہے [illegible] کنندہ تختہ مذکور نمونہ منسلکہ پر مرتب ہوا کرے اور اوس کے دو قطعات دفتر فینانس پر بہیجے جایا کریں تا ایک قطعہ بعد منظوری دفتر ہذا پر روانہ ہوسکے۔

عمر کے متعلق عہدہ دار سفارش کنندہ کو چاہیے کہ قریب رشتہ دار کی شہادت کی بنا پر اطمینان کرنے کے بعد عمر کا اندراج تختہ مذکور میں کرے اور اس امر کی تصدیق کرے کہ جو عمر درج کیگئی ہے وہ بلحاظ تاریخ پیدایش جہاں تک اس کا علم ہو سکا صحیح ہے فقط

نمونہ تختہ سفارش وظیفہ یا انعام رعایتی

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸
				تعداد ملازمت (?) یا انعام بتعین (?)		متعلقین			جائداد متروکہ متوفی								
نام ملازم متوفی	ولدیت (?)	تعداد تنخواہ	تاریخ وفات متوفی	مدت ملازمت متوفی	رقم وظیفہ یا انعام [illegible]	نام	قرابت	عمر	نوعیت جائداد (?)	تعداد مالیت (?)	حالت موجودہ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	کیفیت

قابل اعتبار شہادت کی بناء پر تصدیق کیجاتی ہے کہ خانہ نمبر ۹ میں جو عمر پسماندگان کی درج تختہ کیگئی ہے وہ بلحاظ تاریخ پیدایش جہاں تک اسکا علم ہو سکا صحیح ہے فقط

دستخط عہدہ دار سفارش کنندہ

(نوٹ ملفوفہ گشتی علاحدہ مورخہ ۲۰ مہر ۱۳۳۲ ف مجریہ دفتر صدر محاسب سرکار عالی)

گشتی

واقعہ ۲۱ آذر ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ (۴۲) نشان مسل (۸۴) شائع شدہ در ضمیمہ عام بابتہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

تصحیح گشتی دفتر ہذا ۱/۱ بابتہ ۱۳۳۲ف

ذریعہ گشتی دفتر ہذا ۱/۱ مورخہ یکم دے ۱۳۳۲ف ضابطہ ملازمت ملکی سرکار عالی کی جو نسخے شایع کئے گئے ہیں مہربانی فرماکر ان میں حسب ذیل اصلاح فرمالیجائے۔

(۱) صفحہ (۴۳) دفعہ (۸۷) محولہ فقرہ (۶) گشتی مذکور میں بجائے "لیکن اگر منصرمانہ گزٹیڈ خدمت گریڈ میں کمتر درجہ کی ہے" کے "لیکن اگر منصرمانہ گزٹیڈ خدمت سررشتہ متعلقہ کے اسکیل میں سب سے آخر درجہ کی ہے" پڑھا جائے۔

(۲) صفحہ (۴۸) دفعہ (۹۸) الف محولہ فقرہ (۱۳) گشتی مذکور میں بجائے "بغرض مقاصد حسابی کسی جائداد تدریجی کے" "بغرض مقاصد حسابی کسی جائداد اضافہ شدنی" اور بجائے "بلحاظ اس مدت کے جس میں اضافہ تدریجی انتہا پر پہونچیگا" کے "بلحاظ اس مدت کے جسمیں اضافہ ابتدا سے انتہا پر پہونچیگا" اور بجائے "جتنا تختہ ذیل کے دوسرے کالم میں درج ہے پہلے کالم میں مدت تدریجی انتہائی اضافہ پر پہونچنے کی ہے" کے "جتنا تختہ ذیل کے دوسرے کالم میں تعداد مدت مندرجہ کالم اول کے محاذی درج ہے" پڑھا جائے۔ علاوہ اس کے کالم اول کا عنوان بجائے "میعاد سال" کے "میعاد سال جسمیں تنخواہ انتہا پر پہونچیگی" درج کیا جائے۔

(۳) صفحہ (۵۲) دفعہ (۱۰۶) الف محولہ فقرہ (۱۸) گشتی مذکور حسب ذیل پڑھا جائے۔

دفعہ (۱۰۶) الف:۔ ٹایم اسکیل کی جائداد و ب کی صورت میں ابتدائی تنخواہ کا تعین اُسکی جملہ مدت ملازمت بلا فصل کے لحاظ سے ہوگا جس سے ٹایم اسکیل متعلق ہے اگر ملازمت میں وقفہ واقع ہو تو وقفہ سے پہلے کی ملازمت محسوب نہیں کیجائیگی جہاں خاص احکام ٹایم اسکیل کے تحت کسی عہدہ دار کو ایک خاص درجہ سے ٹایم اسکیل کی تنخواہ دلائی جائے یا بموجب دفعہ (۱۰۳) شخص منصرم کو جائداد کی ابتدائی تنخواہ سے جسپر وہ منصرم ہے زاید تنخواہ دیجائے تو ایسے شخص کیلئے آیندہ اضافہ بلحاظ اتنے سال کے دیا جائیگا۔ جو اسکو ابتدائی تنخواہ سے اس تنخواہ پر پہونچنے کے لئے ضروری ہونے کہ جس درجہ سے اسکو تنخواہ دلائی گئی"۔

(۴) صفحہ (۵۸) دفعہ (۱۱۶) محولہ فقرہ (۱۹) گشتی مذکور میں "دفعہ (۱۱۶) الف کی موجودہ عبارت منسوخ اور مندرجہ ذیل عبارت قایم کیجائے" کے بجائے "دفعہ (۱۱۶) الف کی صرف حسب ذیل عبارت حذف کیجائے"۔

"اگر کسی عہدہ دار طبی کے تفویض مجلس ضلع کی انتظامی نگرانی کی جائے تو وہ ایسی نگرانی کے متعلق (ہشت) ماہانہ الونس پانے کا مستحق ہوگا نیز اور دفعہ مذکورہ کے تحت توضیح حسب درجہ ذیل قایم کیجائے" پڑہا جائے۔

(۵) صفحہ (۱۴۰) دفعہ (۲۹۸) محولہ فقرہ (۲۱) گشتی مذکور کے دفعہ (۲۹۸) الف میں بجائے "جن ملازمین قسم اعلیٰ" کے "جن نان گزیٹیڈ ملازمین قسم اعلیٰ" پڑہا جائے اور الفاظ "باختیار خود" کو حذف کیا جائے اور بجائے "وظیفہ پر خدمت سے کنارہ کش ہو سکین گے" کے "وظیفہ پر خدمت سے علحدہ کئے جاسکیں گے" درج کیا جائے۔

(۶) صفحہ (۱۴۴) دفعہ (۳۱۳) محولہ فقرہ (۲۴) گشتی مذکور کے استثناء نمبر ۲ مین بجائے "ملحوظ" کے "جائز" پڑہا جائے۔ اور استثناء مذکور کے تحت جو توضیح قایم کیگئی ہے وہ حذف کیجائے۔

(۷) صفحہ (۱۰۹) دفعہ (۴۱۰) محولہ فقرہ (۲۵) گشتی مذکور کے الفاظ "دفعہ (۴۱۰) کے تحت حسب ذیل اضافہ کیا جائے" کے بعد حسب ذیل عبارت بڑہائی جائے۔

"اور اوس کے بعد حسب ذیل توضیح قایم کیجائے" اور جو توضیح دفعہ (۴۱۰) الف کے تحت قایم کیگئی ہے۔ اسکو دفعہ (۴۱۰) کے تحت پڑہی جائے۔

(۸) گشتی مذکور میں صفحہ (۳۱۶) ضمیمہ (ط) کے نشان سلسلہ بجائے "۲۰ و ۲۴" کے صرف "۲۰" اور بجائے "۲۶" کے "۲۴ و ۲۶" درج کیا جائے۔

(۹) ذریعہ گشتی مذکور ضمیمہ (ط) کے نشان سلسلہ (۳۵) کے تحت جو ضمن (ج د) کو اضافہ کیا گیا ہے اس میں حسب ذیل اور اضافہ کیا جائے جس کے لحاظ سے سلسلہ حسب ذیل ہوگا۔

۳۵ (الف)	جمعدار درجہ اول کوتوالی بلدہ	ھ	سیکل الونس
۳۵ (ب)	جمعدار درجہ دوم " "	ھ	ایضاً

(۱۰) صفحہ (۳۱۴) ضمیمہ (ط)

نشان (۷) کے خانہ (۲) میں بجائے "وارد و صادر (سیندھی) دفتر تعلقداری بلدہ" کے "سولہ واردگان (سیندھی) دفتر تعلقداری فی" اور سلسلہ نشان (۸) کے خانہ (۲) میں بجائے "بارہ" کے "آٹھ" درج کیا جائے۔

صفحہ (۳۱۵) ضمیمہ (ط)

(۱۱) ضمیمہ (ط) میں انتظام مملکت کے تحت سلسلہ نشان (۱۲) کے بعد بہ ثبت نشان (۱۲) الف۔ حسب ذیل اندراج کیا جائے۔

۱۲ (الف) (۱) عملہ پیشی جناب صدر المہام بہادر علاقہ فوج

(۱) منتظم	۵۰	خرچ سواری
(۲) اہلکار ایک	۳۰	ایضاً
		جب تک بہادر معزز کا قیام حسن نیذہ پر رہے۔

(۲) عملہ پیشی جناب صدر المہام بہادر علاقہ عدالت و کوتوالی

(۱) منتظم	۵۰	خرچ سواری
(۲) اہلکار ایک	۳۰	ایضاً
(۳) اہلکار دوئی	۲۵	ایضاً
		جب تک بہادر معزز کا قیام بیگم پیٹھ پر رہے۔

(۱۲) صفحہ (۳۱۶) ضمیمہ (ط)

سلسلہ نشان (۲۶) کے بعد (۲۶) الف حسب ذیل درج کیا جائے۔

۲۶ (الف)	انسپکٹر اوزان و پیمانہ جات دفتر کوتوال صاحب بلدہ	۳۰	خرچ سواری

گشتی

نشان ۴۳

واقع ۶ مہر آبان ماہ الہی ۱۳۳۲ فصلی
نشان مثل (۷) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ فصلی

مقدمہ

از دفتر صدر محاسب سرکار عالی { تصحیح عبارت دفعہ (۴۵۱) الف
بخدمت جمیع عہدہ داران و صاحبان ممالک سرکار عالی }

فہرست دوم ضابطہ ملازمت انگریزی کے دفعہ (۴۵۱) الف کی موجودہ عبارت کے بجائے حسب مراسلہ فینانس نشان (۱۳۱۲) مورخہ ۲۹ مارچ ۱۹۲۳ء حسب ذیل عبارت قائم کیجائے ۔

451 A.—If an officer travels in a lower class than what the rules entitle him to he will get one fare of the class in which he actually travelled and one fare of the class to which he is entitled. If however, travelling in a lower class is resorted to with a view to securing privacy by reserving compartment he will be entitled to the maximum amount admissible under Article 451 provided this is not intended to be a source of profit. The officer will not be supposed to have contravened the spirit of Article 432 if his dependants travel with him in the accommodation so reserved.

گشتی

نشان ۴۴

واقع ۲۶ مہر آبان ماہ الہی ۱۳۳۲ فصلی
نشان مثل (۱۶۹) صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ فصلی

مقدمہ

از دفتر صدر محاسب سرکار عالی { احتساب زمانہ ڈپوٹیشن ممبران سیول سرویس کلاس برائے اضافہ تنخواہی
بخدمت جمیع عہدہ داران و صاحبان ممالک سرکار عالی }

بتوثیق مراسلہ حکمہ فینانس نشان ۔۔۔ صیغہ کلیات مورخہ ۴ اردی بہشت ۱۳۳۲ف ضابطہ ملازمت سیول

سرکار عالی کے دفعہ (۱۱۱) کے تحت حسب ذیل توضیح قائم کیجاتی ہے۔

NOTE :—Members of the Hyderabad Civil Service class will as a rule count for increment the period spent for training in British India.

توضیح ۔ ممبران سیول سروس عموماً اپنی مدت ٹرنینگ برٹش انڈیا کو بغرض حصول اضافہ محسوب کرسکیں گے

گشتی

نشان (۴۵)

واقع ۲۶ ماہ آبان ۱۳۳۲ف
نشان مثل (۹۱) صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

معتمدمہ

خدمت جمیع عہدہ داراں صاحبان ملک سرکار عالی

تشریح توضیح ضمن (ج) قاعدہ نمبر (۱۱) قواعد تبدیل بندی سررشتہ داری

دفتر نظامت کوتوالی اضلاع سے ایک کارروائی کے ضمن میں محکمہ فینانس سے استفسار کیا گیا تھا کہ قواعد تبدیل بندی سررشتہ داری مندرجہ گشتی محکمہ فینانس نمبر ۱۲ مورخہ ۱۵ بہمن ۱۳۲۲ف کے قاعدہ نمبر (۱۱) ضمن (ج) کا کیا منشاء ہے اور آیا واجب الادا رقوم میں رقوم بقایا ذکرایہ ریل و سفر بھی اس کے تحت شامل متصور ہوں گے؟ دفتر موصوف سے ذریعہ مراسلہ نشان ۵۵۹/۵۶ مورخہ ۸ ماہ شہریور ۱۳۳۲ف حسب الحکم صدر المہام بہادر فینانس اس قاعدہ کی جو مزید توضیح و تشریح فرمائی گئی ہے۔ وہ بغرض اطلاع و عمل ذریعہ ہذا شایع کیجاتی ہے۔

تشریح ۔ توضیح ضمن (ج) قاعدہ نمبر (۱۱) حصہ دوم توضیحات قواعد تبدیل بندی سررشتہ داری بالخصوص ماہوارات اور پرسنل الونس تک محدود ہے۔ جیسا کہ اصل قاعدہ (۱۱) سے جس کی یہ توضیح ہے ظاہر ہوگا لہذا عدم مجرائی کے اثر میں صرف بقایا ماہوارات اور پرسنل الونس نیز اضافہ جات تدریجی و الونس رخصت داخل ہیں بشرطیکہ ایسے دعوے معمولی طور پر پیدا ہوں نہ کہ بطور نتیجہ حکم مستقدم الاثر جو رعایتاً دیا جائے۔ فقط

گشتی

نشان (۴۶)

واقع ۲۶ ماہ آبان ۱۳۳۲ف
نشان مثل (۱۹۲) صیغہ عام شرح تدارین بابتہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ داراں صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

حکم داعلے ہر کتاب جسکی سرکاری کو خرید کرنا ہے تو مرقوم کتاب کا صداقت نامہ فرمایش کیساتھ منسلک کیا جانا ضروری ہوگا۔

اگرچہ ذریعہ گشتی محکمہ ہذا نشان (۹) مورخہ ۱۹ اسفندار ۱۳۲۵ف وضاحتاً احکام جاری کئے گئے تھے۔ اگر کوئی عہدہ دار سرکاری باغراض سرکاری محکمہ دارالضرب کے ورکشاپ (کارخانہ جات) میں کچھ کام کرنا چاہے تو ورکشاپ میں کام کا آغاز اسوقت تک نہ ہوسکیگا جب تک کہ عہدہ دار مذکور اپنی فرمایش کیساتھ صداقت نامہ گنجایش محولہ گشتی مذکور کی تکمیل نہ کرے۔ لیکن ناظم صاحب دارالضرب کی تحریک سے معلوم ہوتا ہے کہ ان احکام کی کماحقہ تعمیل نہیں کیجاتی ہے۔ جسکی وجہ سے طویل مراسلت کی ضرورت داعی ہوتی ہے ان دقتوں کے ارتفاع کیلئے احکام مندرجہ گشتی مذکور کی تعمیل کیجانب مکرر توجہ منعطف کرائی جاتی ہے اور اطلاع دیجاتی ہے کہ جس فرمایش کے ساتھ صرفہ کی پابجائی کا صداقت نامہ بموجب نمونہ ذیل منسلک نہوگا۔ اوس فرمایش کی تکمیل سررشتہ دارالضرب سے نہوگی۔ اور نہ ایسی فرمایش کی تکمیل کیجانب کوئی اعتنا کیجائیگی۔ لہذا توقع ہے کہ ہر فرمایش کے ساتھ بالالتزام صداقت نامہ ذیل روانہ کرنے کا انتظام فرمایا جائیگا۔

A. G's Circular No. 9 dated 19th Isfandar 1325 F.	صداقت نامہ گنجایش موازنہ دفتر
certificate showing the Budget Provision of office	بموجب گشتی نمبر ۹ مورخہ ۱۹ اسفندار ۱۳۲۵ف
certified that in order to meet charges for works. which it is desired to get done by the Mint workshop,	تصدیق کیجاتی ہے کہ جو کام ورکشاپ دارالضرب
——————a Provision Electricity,	یا سررشتہ برقی میں کرایا جانا مطلوب ہے اس کے صرفہ کی پابجائی کیلئے۔
of Rs.——————has been made in this office Budget, under	دفتر ہذا کے نام موازنہ کی مد ——— ذیلی مد
Major Head———	
Minor Head————	
Particular————	ابواب ——— بقدر ——— گنجایش ہے جس میں سے
out of which, a sum of Rs.——— has been reserved.	رقم اس غرض کیلئے محفوظ کرلیگئی ہے فقط
Signature of the officer and designation.	دستخط افسر معہ عہدہ

گشتی

نشان (۴۷)

واقع ۲۶ ماہ آبان ۱۳۳۲ فصلی۔
نشان مسل (۱۷) صیغہ علم شاخ تدوین بابتہ ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی ۔ } ترمیمات ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی

مقدمہ

بتوثیق مراسلہ فینانس نمبر ۸۰۹ صیغہ کلیات مورخہ ۱۷ ماہ تیر ۱۳۳۲ ف ضابطہ ملازمت سیول علاقہ سرکار عالی میں حسب ذیل ترمیم کیجاتی ہے۔

(۱) صفحہ (۹۹) دفعہ (۱۹۸) کی سطر (۲) میں سررشتہ دارالضرب کے بعد "و اسٹامپ" کا اضافہ کیا جائے۔

(۲) صفحہ (۱۷۹) دفعہ (۳۸۵) کے تحت حسب ذیل استثناء قائم کیا جائے۔

استثناء۔ ضمن (ب و ج) میں جو قیود موجود ہیں انکو منتقل کاریگران علاقہ دارالضرب و اسٹامپ سے تعلق نہ ہوگا جن کے خدمات سررشتہ ورکشاپ اور روشنی برقی میں منتقل کئے جائیں گے۔ البتہ صرف اس منتقلی کے متعلق کنٹریبیوشن واجب الوصول ہوگا۔

(۳) صفحہ (۱۸۰) دفعہ (۳۸۶) کے تحت حسب ذیل استثناء قائم کیا جائے۔

استثناء۔ دفعہ ہذا بصورت منتقلی کاریگران دارالضرب و اسٹامپ بہ سررشتہ ورکشاپ و برقی روشنی موثر نہ ہوگی۔ ان ملازمین کی منتقلی تحت اختیار ناظم صاحب دارالضرب رہیگی۔

(۴) صفحہ (۱۸۰) دفعہ (۳۸۷) کے تحت حسب ذیل استثناء قائم کیا جائے۔

استثناء۔ کاریگران دارالضرب و اسٹامپ جب سررشتہ ورکشاپ یا برقی روشنی میں منتقل ہوں گے تو بصورت:۔

(۱) ایصال پیس ورک (مزدوری) کی آمدنی پر کوئی حد مقرر نہیں کی جائے گی۔

(۲) تنخواہ کی حالت میں چھ ماہ تک کوئی قید عائد نہ رہیگی

(۳) صفحہ (۱۸۷) دفعہ (۴۰۴) کے تحت حسب ذیل استثناء قائم کیا جائے۔

استثناء۔ کاریگران دارالضرب و اسٹامپ منتقل شدہ بہ سررشتہ ورکشاپ و روشنی برقی کے رخصت کی حالت میں حسب دفعہ ہذا سوائے رخصت خاص کے دیگر اقسام کی رخصت بعد تصدیق صدر محاسب سرکار عالی علاقہ منتقل شدہ سے منظور ہوسکیگی۔

گشتی

نشان (۴۸)

واقع ۲۷ ہر آبان ۱۳۳۲ف
نشانِ مثل ۱۰۰ صیغۂ عام شاخ تدوین ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

قرارداد اسکیل ملازمین خدمتیان

اگرچہ بروئے احکام ٹائم اسکیل ملازمین درجہ ادنیٰ خدمت کی وہی تنخواہ مستقل کردی گئی تھی جسکو وہ قبل نفاذ ٹائم اسکیل بشمول مد خرچ و الونس جنگ پا رہے تھے۔ لیکن یہ امر تصفیہ طلب تھا کہ ایسے مستقل تنخواہ پانیوالے ملازمین خدمتیان کی جائدادیں جب آئندہ خالی ہوں تو ملازم ماموری کو کیا تنخواہ ملیگی اس ذریعہ مراسلہ معتمدی فینانس سرکار عالی نمبر ۴۴۳ مورخہ ۵ ہر خورداد ۱۳۳۲ف صیغۂ کلیات یہ تصفیہ فرمایا گیا ہے کہ نفاذ ٹائم اسکیل کے بعد جن ملازمین درجہ ادنیٰ خدمتی کی تنخواہ بشمول مد خرچ گرانی غلہ و الونس جنگ مستقلانہ قرار دیگئی ہے اگر (عـــہ) سے زائد ہو تو ایسی تنخواہ (ﻋـہ) سے کم ہونیکی صورت میں صرف تنخواہ سابقہ کی حد تک تنخواہ دیجائیگی اور ان صورتوں میں (عـــہ) روپیہ یا سوا پر شخص ماموری کا تقرر اسوقت تک جائز نہوگا تاوقتیکہ باظہار وجہ اسکے متعلق محکمہ فینانس کی منظوری حاصل نہ کیجائے اور اس زائد خرچ کیلئے گنجایش نہ نکالی جائے۔ پس آئندہ حسبہ عمل ہوا کرے۔

واضح ہو کہ احکام مذکورہ بالا سررشتہ مذہبی کے ملازمین ماموری معابد مثلاً پیش امام۔ موذن پجاری و تاکیداران وغیرہ وغیرہ سررشتہ ہٰذا سے متعلق نہونگے۔ نیز ملازمین پیشہ ور مثلاً مشعلچی وغیرہ جنکی ملازمت ناقابل وظیفہ ہے اُن کی تنخواہ اگرچہ جدید اسکیل میں بہ مماثلت تنخواہ چپراسیان قائم کی گئی ہے۔ مگر عہدہ دار مجاز تقرر کو اختیار ہوگا کہ اسکیل مقررہ سے کم تنخواہ پر کوئی شخص دستیاب ہوسکے تو مقررہ شرح تنخواہ سے گھٹی ہوئی تنخواہ پر اسکو ماموری کرے۔

گشتی

نشان (۴۹)

واقع ۲۷ ہر آبان ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشانِ مثل (۴۴) صیغۂ شاخ تدوین ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

قرارداد شرح میلانہ عہدہ داران سرکاری بصورت

بتوثیق مراسلہ فینانس ۶۸۲/۳۳ صیغہ کلیات مورخہ ۱۲ اراری بہشت ۱۳۳۲ف نگارش ہے کہ ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کے دفعہ (۴۵۵) ضمن (ب) کے بعد ایک جدید ضمن (ج) بعنوان توضیح بعبارت مندرجہ ذیل قائم کیا جائے۔

(ج) اگر سفر بذریعہ موٹر سیکل کیا جائے (خواہ وہ سائیڈ کار کے ساتھ ہو یا بلا سائیڈ کار) تو شرح میلانہ چار آنہ فی میل سے زیادہ نہ ہوگا۔

(c)—If the journey is performed by motor cycle with or without side-car the mileage will not exceed four annas per mile.

۲۔ یہ جن مطالبات سفرخرچ میں میلانہ شریک ہو اُن میں بالالتزام یہ تصدیق درج ہوا کرے کہ سفرخرچ بذریعہ موٹر سیکل نہیں کیا گیا اور اگر کیا گیا ہے تو کس قدر بغیر اس شرح تصدیق کے صیغہ ہائے تنقیح حسابی سے کوئی مطالبہ قابل امضا متصور نہ ہوگا۔

گشتی
نشان (۵۰)

واقع ۲۷ آبان ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان مثل (۵۸) صیغہ عام شاخ تدوین ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی محمد حسن بلگرامی منعم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی۔

مقدمہ
صداقتنامہ بیباقی مصدقہ افسر دفتر یا اگر وہ خود افسر دفتر ہو تو بدستخط افسر بالاتر قابل قبول ہوگا۔

ذریعہ گشتی دفتر ہذا ۱۲ مورخہ ۱۲ اسفندار ۱۳۳۲ف یہ اطلاع دی گئی تھی کہ صداقت نامہ بیباقی مطالبات ادائی رقوم وروشنی برقی وغیرہ ذمگی عہدہ داران سرکار عالی علحدگی کے ماہ کی برآورد کے ساتھ منسلک کئے بغیر برآورد کی اجرائی نہ ہوگی لیکن گشتی مذکور میں یہ صراحت نہیں ہے کہ صداقت نامہ بیباقی کس افسر دفتر کا مصدقہ ہونا چاہئے۔ بنا برعلیہ ترقیم ہے کہ صداقتنامہ مسبوق الذکر دستخطی افسر دفتر یا اگر وہ خود افسر دفتر ہو تو بدستخط افسر بالاتر پیش کیا جائے تو مستلزم اجرائی برآورد متصور ہوگا فقط

گشتی

نشان (۵۱)

واقع ۲۷ر آبان ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان مسل (۸۹) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۰ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

طریقہ تعین تنخواہ تحت قواعد ٹائم اسکیل

بسلسلہ گشتی دفتر ہذا ۲۲ مورخہ ۱۷ امرداد بہشت ۱۳۳۲ف ترقیم ہے کہ گشتی مذکور کے سطر (۳ و ۴) میں بجائے "جدید جائداد ٹائم اسکیل کے انتہائی گریڈ سے زاید رہی ہو تو" کے "جدید جائداد ٹائم اسکیل کے کسی درجہ یا انتہائی گریڈ سے زاید رہی ہو تو" اور سطر (۷) میں بجائے "جدید جائداد ٹائم اسکیل میں تا حد گریڈ انتہائی محسوب ہوسکیگی" کے "جدید جائداد ٹائم اسکیل میں تا حد درجہ مذکور یا تا حد گریڈ انتہائی جیسی کہ صورت ہو محسوب ہوسکیگی" پڑھا جائے فقط

گشتی

نشان (۵۲)

واقع ۲۷ر آبان ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان مسل (۱۰) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

مسدودی طریقہ ریلوے گریڈٹ نوٹ سسٹم

چونکہ بربنائے احکام مندرجہ گشتیات دفتر ہذا ۵ مورخہ ۲۹ر دے ۱۳۳۲ف و ۳۲ مورخہ ۱۰ امرداد ۱۳۳۲ف

باستثنائے معدودے چند عہدہ داران کے گریڈٹ نوٹ سسٹم کا طریقہ مسدود کر دیا گیا ہے اور عہدہ داران سرکاری کو ان سیلونوں کی بابتہ قبل از قبل کرایہ ریل نقد ادا کرنا ہوگا۔ اس لئے بغرض سہولت صاحبان موصوف بہ توثیق مراسلہ فینانس ۱۸۹۶ مورخہ ۱۱ر ستمبر ۱۹۲۳ع شرح کرایہ ریل درج ذیل کیجاتی ہے جسکی نقد ادائی اون پر واجب ہوگی

کرایہ ادا شدنی

ین۔ جی۔ یس ریلوے اور جی۔ آئی۔ پی۔ ریلوے کیلئے گلبرگہ اور رائچور کے درمیان

(الف) سرکاری سیلون ۲۰۱۵ براڈ گیج یا ۱۲ میٹر گیج کے لئے۔

بارشدہ .... ۴ کرایہ درجہ اول ....

خالی .... برائے گیج و میٹر گیج دونوں کیلئے ۲؍ فی سیل۔

(ب) کمپنی کے فینلی سیلوں کیلئے جبکہ سرکاری سیلوں مہیا نہ کئے جاسکتے ہوں ۔

بارشدہ .... ۴؍ کرایہ درجۂ اول

خالی .... ۴؍ فی سیل ۔ فقط

گشتی

واقع ۲۷؍ آبان ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان (۵۳)

نشان مثل (۱۵۹) شاخ تدوین صیغہ علم ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ممالک محروسہ سرکار عالی

مقدمہ } وصول کنٹریبیوشن بر الونس گرانی

بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ قبل نفاذ ٹائم اسکیل جو ملازمین علاقہ غیر سرکاری میں منتقل و کارگذار تھے ان سے کنٹریبیوشن صرف تنخواہ پر لیا گیا ہے ۔ الونس گرانی پر نہیں لیا گیا ۔ اب بلحاظ تجاویز سیالرز کمیشن الونس گرانی جنگ جزء تنخواہ قرار دیا جاکر وظیفہ کیلئے محسوب کیا جارہا ہے اس لئے دفتر فینانس نے بذریعہ مراسلہ نمبر ۹۹ مورخہ ۱۵؍ مہر ۱۳۳۲ ف یہ امر طے کیا ہے کہ جو تنخواہ قابل وظیفہ ہو اوس پر کنٹریبیوشن کا لیا جانا لازمی ہے ۔ لہذا جملہ ملازمین مستعار الخدمت جو آپ کے دفتر سے کسی علاقہ غیر میں منتقل ہوئے ہیں اون کے نام مع ولدیت و علاقہ منتقل شدہ سے براہ کرم بہت جلد مطلع فرمایا جائے تاجسقدر بقایا کنٹریبیوشن ان کے ذمہ عاید ہوتا ہو اوس کے وصول کی کارروائی کی جائے ۔ فقط ۔

گشتی

واقع ۲۷؍ آبان ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان (۵۴)

نشان مثل (۱۰۱) شاخ تدوین صیغہ علم ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ } امدادی طریقہ ریلوے کریڈٹ نوٹ سسٹم

بسلسلہ گشتی دفتر ہذا ۳۲ واقع ۱۰؍ امرداد ۱۳۳۲ ف ترمیم ہے کہ گشتی مذکور میں

بتوثیق مراسلہ فینانس نمبر ۶۵۱ واقع ۲۸ر مارچ سنہ ۱۹۲۴ء حسب ذیل مزید ترمیم کیجاتی ہے جس کا نفاذ تاریخ مراسلہ فینانس محوّلہ بالا سے ہوگا۔ صدر الصدور صاحب بھی قاعدہ مندرجہ گشتی سے مستثنیٰ رہیں گے اور کرایہ سفر کے متعلق کریڈٹ نوٹ پر دستخط فرمانے کے مجاز ہوں گے"۔ فقط

مراسلہ کلیات دفتر صدر محاسبی

بابت ۱۳۳۲ف



مراسلہ کلیات — واقع ۱۰ر آذر ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان (۱) — نشان مثل (۲) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان موقوعہ بلدہ سرکار عالی

مقدمہ: ادخال برآوردات تنخواہی ماہ آذر ۱۳۳۲ف بتاریخ ۲۰ر اردی بہشت ۱۳۳۲ف

اس غرض سے کہ ماہ آذر ۱۳۳۲ف کی تنخواہ وقت مقررہ پر ایصال ہو سکے دفاتر موقوعہ بلدہ بعد توثیق منظوری مندرجہ مراسلہ فینانس نشان (۲۲) مورخہ ۹ر آذر ۱۳۳۲ف دیجاتی ہے کہ ماہ آذر کی برآوردات تنخواہی کو بجائے معمولی مقررہ تاریخ برصیغہ تنقیح حسابی پر داخل کرنے کے مہربانی سے ۲۰ر آذر کو دفتر ہذا کے صیغہ ال میں داخل کر کے بلہ برنجی حاصل فرمالیا جائے۔ ۲۰ر آذر کو اور اس کے بعد برآوردات صیغہ تنقیح دفتر ہذا میں لیے جائینگے تا بعد تنقیح وقت مقررہ پر اجازت نامہ جاری ہو سکے۔

(۲) جس دفتر سے ماہ رواں کی برآورد تاریخ مذکور پر داخل نہ ہوگی ظاہر ہے کہ بوجہ ان تعطیلات کے جو اس مہینہ کے آخری حصہ میں واقع ہوئی ہیں اسکی تنقیح بروقت ختم ہو کر معمولی وقت پر اجازت نامہ اسکا دفتر ہذا سے نہ مل سکے گا بنا بر علیہ امید ہے کہ خاص طور پر تاریخ مقررہ صدر پر ادخال برآوردات کا انتظام فرمایا جائیگا۔ فقط

مراسلہ کلیات ۔۔۔ واقع ۱۲؍ آذر ماہ الہی ۱۳۳۲ف

نشان (۲) ۔۔۔ نشان مسل (۱۰۳) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۱ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسبی سرکار عالی

معتمد

خدمت تعلقدار صاحبان اضلاع و مہتمم صاحبان خزائن ملک سرکار عالی ۔۔۔ عطائے اختیار بہ صدر مہتمم صاحبان تعلیمات نسبت منظوری وظائف ترغیبی مدارس فوقانیہ

بربنائے مراسلہ معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ عدالت و کوتوالی و امور عامہ نشان ۳۸۲۰/۳۸۲۱

مورخہ ۷؍ مہر ۱۳۳۱ف ترقیم ہے کہ بہ منظوری عالیجناب صدر اعظم بہادر سرکار عالی مدارس فوقانیہ کے وظائف ترغیبی کے منظور کرنے کا اختیار صدر مہتمم صاحبان تعلیمات کو دیا گیا ہے فقط

مراسلہ کلیات ۔۔۔ واقع ۱۲؍ دے ماہ الہی ۱۳۳۲ف

نشان (۳) ۔۔۔ نشان مسل (۸۵) صیغہ عام شاخ تدوین ۱۳۳۱ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسبی سرکار عالی

معتمد

خدمت اول تعلقدار صاحبان و مہتمم صاحبان خزائن اضلاع سرکار عالی ۔۔۔ منظوری رخصت متفاوت اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی

بمد نظر مراسلہ معتمدی مالگزاری ثبتہ نشان (۴۹۵۵) مورخہ ۷؍ امرداد ۱۳۳۱ف و

بہ توثیق مراسلہ دفتر فینانس نشان (۱۴۴۲) صیغہ کلیات مورخہ ۱۲؍ آبان ۱۳۳۱ف نگارش ہے کہ اعلیٰ افسران سررشتہ کی جو تفصیل ضابطہ ملازمت کے دفعہ (۲۶) میں کیگئی ہے۔ اسمیں اول تعلقدار صاحبان اضلاع شامل نہیں ہیں۔ لہذا تحت دفعہ (۱۵ و ۲۸ ۵) ضابطہ ملازمت اول تعلقدار صاحب ضلع اپنا رخصت متفاوت آپ خود منظور نہیں فرما سکتے۔ البتہ سرکار بصیغہ متعلق اسکا تصفیہ فرما سکتی ہے کہ اول تعلقدار صاحب ضلع کے رخصت متفاوت کی منظوری کے لئے حسب دفعہ ۱۵ و ۲۸ ۵ متذکرہ مقتدر نگرانی کون عہدہ دار ہوگا فقط

مراسلہ کلیات ۔۔۔ واقع ۱۲؍ دے ماہ الہی ۱۳۳۲ف

نشان مجلریہ (۴) ۔۔۔ نشان مسل (۱) صیغہ عام شاخ تدوین بابتہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسبی سرکار عالی

معتمد

خدمت عمال صاحبان پلٹہ بلدہ و اضلاع سرکار عالی ۔۔۔ ہدایات متعلق ترسیل کیفیات اکونٹ از دفاتر عاملی

دفتر ہذا نے اس امر کو نہایت افسوس کے ساتھ محسوس کیا ہے کہ دفاتر عاملی سے بروقت

کیاش اکاونٹ دفتر ہذا پر روانہ نہیں کیا جاتا۔ احکام نافذہ میں وضاحت موجود ہے کہ ایک
مہینے کے حسابات دوسرے مہینہ کے ہفتہ اول میں دفتر حساب پر وصول ہوجانی چاہئیں۔
علیٰ ہذا اجمال تقسیم و اجرائی منی آرڈر بھی دوسرے ہفتہ کے ختم کے بعد روانہ کرنے کے احکام
موجود ہیں۔ اسکے ماسوا دفتر ہذا نے بھی متعدد مرتبہ تاکیدی ہدایات جاری کئے جس کا
کوئی مفید نتیجہ برآمد نہیں ہوا۔ اکثر و بیشتر کیاش اکاونٹ دوسرے مہینہ کے اختتام پر وصول
ہوتے ہیں جس سے بروقت دفتر ہذا کو حسابات کی تنقیح اور بے ضابطگیوں کی اصلاح کا موقع
نہیں ملتا جسکا نتیجہ یہ ہوتا ہے کہ عامل صاحبان بلا روک ٹوک غلطیوں کا اعادہ کرجاتے ہیں
جس سے آئندہ چلکر سرکاری رقوم کی بازیافت میں دشواریاں واقع ہوتی ہیں اور بالآخر سرکار کا
نقصان ہوجاتا ہے اور دفتر کا بیشتر وقت غیر ضروری مراسلت میں ضائع ہوجاتا ہے۔

دوسری بدعنوانی جو دفاتر عاملی سے عموماً ہوا کرتی ہے وہ یہ ہے کہ فہرست ہائے مسالکہ کی
میزانیں بلا جانچ کے دیدیجاتی ہیں۔ اسناد کے رقومات کی مطابقت فہرست ہائے خرچ حقیقی و
مستغرق سے نہیں ہوتی۔ اور نہ [illegible] انکی صحہ میزان کیاش اکاونٹ کے میزان سے ملتی ہے
دفاتر عاملی کے سابقہ طرز کار سے دفتر ہذا کو اس امر کے باور کرنیکی وجہ ہے کہ آئندہ بلا موثر طریقہ
اختیار کئے عامل صاحبان اسطرف متوجہ نہونگے لہذا ذریعہ ہذا باتفاق رائے ناظم صاحب ٹیپہ ہدایت
دیجاتی ہے کہ ایک مہینہ کا کیاش اکاونٹ بصحت مرتب کرکے مع فہرست ہائے اسناد دوسرے
ماہ کی ساتویں تاریخ کو روانہ کیا جایا کرے تاکہ زیادہ سے زیادہ ۹ تاریخ تک دفتر ہذا پر پہنچ سکے۔
جس دفتر کا کیاش اکاونٹ تاریخ مقررہ پر وصول نہوگا تو تاریخ مقررہ سے تین روز منقضی ہونے کی
صورت میں دفتر عاملی کے ذمہ دار اہلکار کی تنخواہ سوخت ہوگی اور جبکہ تعویق چھ روز سے بڑھ جائے تو
عامل صاحب ٹیپہ ایام زائد کی تنخواہ اسوقت تک حاصل نہ کرسکینگے جبتک کہ بواسطہ نظامت ٹیپہ دفتر ہذا کے
پاس یہ ثابت کردینگے کہ یہ تاخیر ناگزیر تھی اور بصورت عدم ثبوت تنخواہ ایام زائد سوخت۔

نقل مشتہ ہذا بخدمت ناظم صاحب ٹیپہ ارسال و نگارش ہے کہ آپکے مجریہ مراسلات ۱۸۴۹
واقع یکم آبان ۱۳۳۱ف دفتر ہذا کے مراسلہ ہذا کی پابندی کی نگرانی آئندہ اس طریقہ سے کیجائے
کہ ہر ختم ماہ پر آپ کی خدمت میں ان عامل صاحبان کے اسماء سے اطلاع دیجائیگی جہاں سے
گوشوارہ کیفیات حساب بدیر وصول ہوئے ہوں اور انہیں ایام تاخیر کی صراحت بھی کردیجائیگی
ہدایت بخدمت جملہ مہتمم صاحبان [illegible] بغرض نگرانی ارسال ہے فقط

مراسلہ کلیات — واقع ۲۴ ہر دے ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان مجاریہ (۵) — نشان مثل (۱۰۱) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسبی سرکار عالی

مقدمہ — نفاذ قواعد مرافعہ ملازمین سررشتہ حساب و فینانس

خدمت جمیع تعلقداران صاحبان اضلاع و مہتمم صاحبان خزائن سرکار عالی

جو قواعد متعلق مرافعہ ملازمین سررشتہ فینانس و حساب منظورہ عالیجناب معتمد صدر اعظم بہادر بابِ حکومت سرکار عالی محکمہ فینانس سے ذریعہ مراسلہ نشان (۱۰۶۱ تا ۱۰۶۵) مورخہ ۱۵ امرداد ۱۳۳۱ف وصول ہیں وہ حسب ذیل آئندہ سے ملازمین سررشتہ فینانس و حساب کے مرافعجات ان ہی قواعد کے تحت سماعت ہو سکیں گے۔

قواعد سماعت درخواستہائے مرافعہ محکمہ سرکار عالی

(صیغہ فینانس و حساب)

دفعہ (۱) بجز اُن صورتوں کے جن میں کسی ملازم کا تبادلہ کیا گیا ہو یا کسی مقدمہ مندرجہ کی تحقیقات کیلئے کوئی ملازم معطل کیا گیا ہو ہر ایک حکم سے یا ایسے حکم کا جس سے کسی ملازم کے حقوق ملازمت کو ضرر پہونچا ہو بپابندی قواعد ذیل عہدہ دار مجوزہ کے افسر بالادست کے محکمہ میں ایک مرافعہ ہوسکیگا۔

(الف) مرافعہ کی میعاد تاریخ سماعت یا وصول یا مشتہر ہونے کے حکم سے (۶۰) یوم متصور ہوگی۔

(ب) شمار مجموعی میعاد میں قانون میعاد سماعت کے احکام کا لحاظ رکھا جائیگا۔

مستثنےٰ۔ (۱) کسی امیدوار یا نقلنویس کو دوسرے امیدوار یا نقلنویس کے مقابلہ میں ملازمت سرکاری پر مقرر کرنے کیلئے مرافعہ پیش کرنے کا حق نہ ہوگا بجز اسکے کہ امیدوار مرافعہ کنندہ بحکم سرکار موعود الخدمت ہو یا ماہوار یاب کار آموز ہو۔

مستثنےٰ (۲) کسی ملازم کو بمقابلہ ایسے امیدوار کے جکا تقرر کسی خدمت پر کیا جائے بجز وجوہ خاص مرافعہ پیش کرنے کا حق حاصل نہ ہوگا۔

مستثنےٰ (۳) ملازمین درجہ ادنیٰ کو جو اہل قلم نہوں کسی حال میں محکمہ سرکار میں مرافعہ پیش کرنیکی اجازت نہیں ہے

دفعہ (۲) کوئی درخواست مرافعہ بسرِیرِنہ لیجائیگی اور نہ اسکی نسبت کوئی کارروائی کیجائیگی بجز اسکے کہ (الف) وہ بین المیعاد پیش ہو۔ درخواست مرافعہ کیساتھ اس حکم مع کارروائی متعلقہ کے جس کا مرافعہ منظور ہے اور اعمال نامہ مرافعہ (اگر کوئی ہو) کی ایک ایک مصدقہ نقل شامل ہو۔

(ج) درخواست مرافعہ طول و فضول و غیر متعلق عبارت سے پاک اور مختصر عبارت و صاف خط

مہذب پیرایہ میں مرتب ہوئی۔

دفعہ (۳) کئی ملازمین کیجانب سے مشترکہ درخواست مرافعہ پیش ہونا جائز نہیں ہے بجز اسکے واقعات وحالات مقدمہ انفرادی طور پر ان میں سے ہر ملازم یکساں ہوں۔

دفعہ (۴) جن احکام کے مرافعہ کا حق ملازمین کو نہیں دیا گیا ہے اسکی نسبت محکمہ بالا مجاز ہے کہ اگر کسی درخواست یا دوسرے ذریعے سے اس کا علم ہو کر یہ باور کرنیکی وجہ ہو کہ حکم مذکور میں ضرورت سے زیادہ سختی یا ناانصافی ہوتی ہے تو وہ اس سکے متعلق مثل یا کاغذات طلب کر کے اس حکم کی نگرانی کرسکتا ہے۔ لیکن اگر نگرانی بر بناء درخواست ملازم متصور کیجائے تو ضرور ہے کہ وہ درخواست اندرون مدت (۶۰) یوم پیش ہو۔

تنبیہ۔ ملازمین کو یہ امر پیش نظر رکھنا چاہیئے کہ اگر بملاحظہ مثل ان کی درخواست بے بنیاد وشکایت یا خصومت پر مبنی معلوم ہوگی یا درخواستوں میں کوئی امر خلاف ادب یا گستاخانہ لکھا جائیگا تو علاوہ ایسی درخواست کی سرسری طور پر نامنظور کرنے کے خود ان کی نسبت تدارک بھی کیا جائیگا۔ ہر درخواست مرافعہ کے ساتھ (۳ر) کے ٹکٹ ٹپہ شامل رہنے چاہیئں تاکہ بصورت نمبر پر نہ لئے جانے درخواست کے مرافعہ کو وجوہ حکم مذکور سے اطلاع دیجا سکے۔

دفعہ (۵) سررشتہ جات ماتحت یا محکمہ کار میں جو جو مرافعہ پیش ہونگے یا بصیغہ انتظامی جن مقدمات کی تحقیقات ہوگی عام طور پر ان میں وکلاء کی حاضری وبحث کرنے کی اجازت نہ ہوگی لیکن اگر خود عہدہ دار تحقیق کنندہ یا سماعت کنندہ مرافعہ کو باور کرنے کی وجہ ہو کہ وکیل کی حاضری وبحث سے انصاف کرنے میں اُس کو مدد ملیگی تو وہ منجانب مرافعہ یا منجانب فریقین وکلاء کو حاضر ہونے اور بحث کرنیکی اجازت دے سکیگا۔

دفعہ (۶) جو خدمات کسی ملازم کی موقوفی یا تنزلی سے خالی ہوں اُن کا مستقل اور بیافت سالم یا ہموار انتظام اسوقت تک نہ ہو سکیگا جبتک کہ مرافعہ کا (اگر پیش ہوا ہو) نتیجہ معلوم نہوجائے اور مرافعہ نہ ہونے کی صورت میں تاختم مدت مرافعہ۔

دفعہ (۷) جب درخواست مرافعہ بپابندی دفعات (۱ و ۲ و ۳) لائق کارروائی مزید قرار دیجائے تو اسکی نقل محکمہ مرافعہ عنہا میں بطلب کیفیت مفصل ارسال ہوگی اور اسکے ساتھ ہی کارنامہ ملازمت اور اشلہ متعلقہ جن پر مرافعہ کو استدلال ہو محکمہ مرافعہ عنہا سے طلب کیجائیگی۔

دفعہ (۸) محکمہ مرافعہ عنہا سے کیفیت واشلہ وصول ہو نیکے بعد اگر بادی النظر میں درخواست مرافعہ

لائق لحاظ متصور کیجائے تو بہ تعین تاریخ پیشی مرافعہ کو طلب اور اس کی بحث سماعت کی جاویگی لیکن اگر مرافعہ کسی دوسرے فریق کے مقابلہ میں پیش کیا گیا ہے تو ہر حالت میں فریقین کے عذرات سماعت کئے جائیں گے۔ بجز اس کے کہ فریقین یا ان میں سے کسی فریق نے روئداد موجودہ پر مقدمہ فیصل کرنے کی درخواست پیش کرکے اسکی تصدیق کرادی ہو۔

دفعہ (۹) عہدہ دار مجاز سماعت مرافعہ کو اختیار رہیگا کہ حکم زیر مرافعہ بحال رکھے یا منسوخ یا ترمیم کرے۔ لیکن سوائے اسکے کہ مقدمہ بصیغہ نگرانی سماعت کیا گیا ہو بصیغہ مرافعہ کوئی ایسا حکم صادر کیا جائیگا جو مرافع کے حق میں اس سے زیادہ سخت یا مضر ہو جسکی ناراضی سے مرافعہ کیا گیا فقط

مراسلہ کلیات واقع ۲۴ اردی‌بہشت ۱۳۳۱ف

نشان مجاریہ (۶) نشان مثل (۲۰) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۱ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت اول تعلقدار صاحبان و مہتمم صاحبان صدر خزائن اضلاع سرکار عالی

مقدمہ انتظام امکنہ ہنگامی برائے عدالتہائے منصفی۔

بروئے روئداد کمیٹی انتظام امکنہ عدالتی پینتالیس روپیہ سکہ عثمانیہ تک کرایہ مکان عدالت منصفی کی منظوری کا اختیار عدالت العالیہ کو حاصل ہے۔ اس کے لحاظ سے جو کرایہ عدالت العالیہ سے منظور ہو اسکی ادائی حسب تحریک معتمدی عدالت و کوتوالی وامور عامہ کے مدمحفوظ عدالت سے ہوا کریگی فقط

مراسلہ کلیات واقع ۲۴ اردی‌بہشت ۱۳۳۱ف

نشان مجاریہ (۷) نشان مثل (۲۳) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۱ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت جملہ عاملصاحبان ڈاکخانجات اضلاع و بلدہ سرکار عالی

مقدمہ طلب فہرست متعلق شعبہ ڈاکخانجات مجاز منی آرڈر و غیر مجاز منی آرڈر

بہ وصول گشتی نظامت شعبہ ملک سرکار عالی نشان (۱) مورخہ ۸ ماہ شہریور ۱۳۳۱ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ بابتدا دہائے پوسٹ ماسٹران مجاز منی آرڈر و غیر مجاز منی آرڈر کی ایک فہرست ضلع واری دفتر ہذا پر اور ایک محکمہ نظامت شعبہ پر روانہ فرمائی جائے تا بعد تنقیح جو فہرستیں دفتر نظامت شعبہ سے وصول ہوں بمقابلہ ان کے ادائی کی اجازت دفتر ہذا سے دیجاسکے۔ بغیر حصول اجازت دفتر ہذا کوئی جدید خرچ برآوردات میں نہ ڈالا جائے فقط

مراسلہ کلیات

نشان محاربیہ (۸)

منجانب مولوی محمد سید حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت اول تعلقداران صاحبان و مہتمم صاحبان خزائن ممالک سرکار عالی

واقع ۳۰ ر دے ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ ف

نشان مثل (۹۸) تسلیخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۲۱ ف

مقدمہ

تحفظ صنادیق نقدی وغیرہ بہ خزائن سرکاری

بہ سلسلہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان (۱۵۱) مورخہ ۲۴ ر تیر سنہ ۱۳۲۹ ف نگارش ہے کہ امانتی صنادیق جو بطور گھٹوٹ خزائن سرکاری میں محفوظ کرائے جاتے ہیں خزائن اضلاع میں ان کا رجسٹر مختلف نمونہ کا ہے لہذا ایکسانی عمل کے لحاظ سے رجسٹر صنادیق گھٹوٹ ہائے امانت کا نمونہ ملسلک ہذا ہے گزٹید عہدہ داران متعلق خزائن سرکار عالی سے امید کی جاتی ہے کہ وہ اپنے اپنے دفتر میں حسب نمونہ ملسلکہ رجسٹر مرتب کرنے اور ہر وقت اس کو مکمل رکھنے کی کافی نگرانی فرمائیں گے فقط

سلسلہ دفعہ (۲۶۵)

رجسٹر گھٹوٹ خزائن سرکار عالی (ملفوفہ مراسلہ کلیات نشان ۸ مورخہ ۳۰ ر دی مجریہ دفتر صدر محاسبی سرکار عالی سنہ ۱۳۳۲ ف)

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶
	صراحت گھٹوٹ				حوالہ کارروائی محکمہ داخل کنندہ				صراحت واپسی						
									کس حکم کی بنا پر واپس کیا گیا						
[illegible]	[illegible]	مختصر کیفیت اس امر کی کہ سامان متعلقہ کس نوع کا ہے اور کس علاقہ کا ہے۔	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

نوٹ۔ اس غرض سے کہ صندوق یا تجوری متعلقہ کی شناخت فوری ہو سکے رجسٹر ہذا کا سلسلہ نشان صندوق یا تجوری کنندہ کو در ثبت کیا جائے

مراسلہ کلیات — واقع ۱۵ اہ بہمن ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ ف

نشان مجاریہ (۹) — نشان مثل (۴) شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسبی سرکار عالی

مقدمہ

بخدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع ممالک محروسہ سرکار عالی } نسبت تنقیح ٹپہ خانہ جات اضلاع سرکار عالی

بعض تعلقداران صاحبان بحیثیت ناظم خزانہ ضلع ہونے کے ٹپہ خانہ جات اضلاع کے خزائن کی تنقیح کو بھی اپنے فرائض میں شمار فرماتے ہیں لیکن تعلقداران صاحبان اضلاع سے ٹپہ و منی آرڈر کے حسابات و رقومات کی تنقیح کے اصول عام اصول سے بالکل جداگانہ ہیں اور ٹپہ خانہ کے حسابات کی ضروری تنقیح و جانچ بروقت مہتمم صاحبان ٹپہ و ناظران ٹپہ کرتے رہتے ہیں اسلئے احکام سرکاری کے لحاظ سے اس تنقیح کا اقتدار صرف دفتر ہذا کے لئے محدود ہے فقط

مراسلہ کلیات — واقع ۱۵ اہ بہمن ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ ف

نشان مجاریہ (۱۰) — نشان مثل (۱۳) شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسبی سرکار عالی

مقدمہ

بخدمت اول تعلقداران صاحبان ممالک محروسہ سرکار عالی } منتقلی ماہوار گزارہ از یک خزانہ تا خزانہ دیگر

بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ طریقہ ماہوار گزارہ کی نسبت صاف و صریح احکام دستور العمل شاخ امانت و مبادلہ کے عنوان "اخراجات متعلق جاگیر و مجوزہ بوہات زیر ضبطی" کے فقرہ (۴) میں موجود ہیں لیکن ان احکام میں اس امر کی صراحت نہ تھی کہ اگر ماہوار گذارہ ایک خزانہ تحصیل سے جہاں گذارہ یاب کی جاگیرات واقع ہوں صدر خزانہ ضلع یا اسی ضلع کے دوسرے خزانہ تحصیل پر یا دوسرے ضلع کے صدر خزانہ یا ذیلی خزانہ تحصیل پر منتقل کرنیکی ضرورت داعی ہو تو کیا طریقہ اختیار کیا جائے جس کی وجہ سے ضلع میں مختلف عمل ہو رہا ہے پس ان کے سدباب کی غرض سے بہ توثیق مراسلہ فینانس نشان (۱۳۴) صیغہ حساب واقع ۱۴ اردے سنہ ۱۳۳۲ ف کہ جب کبھی تبدیل خزانہ کی خواہش اگر گذارہ یاب کی جانب سے کی جائے تو ہر ایسی صورت میں فیس منتقل بحساب فی صد ایک روپیہ لیجانی چاہیے جس کا بار ماہوار گذارہ دار پر عائد ہوگا۔ پس آئندہ سے حسبہٖ عمل فرمایا جائے فقط

مراسلہ کلیات — واقع ۱۵؍ بہمن ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ (۱۱) — نشان مثل (۴۹) شاخ تدوین صیغہ عالم ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع سرکار عالی

مقدمہ: حصول کفالت نامجات از ولی یا شوہر معلمات بوقت شرکت ملازمت سرکاری

بر بنائے معاہدہ یہ لازمی ہے کہ مدرسین و معلمات بعد ختم تعلیم نارمل اسکول آئندہ پانچ سال تک ملازمت سرکاری میں رہیں ورنہ جملہ ایصال شدہ رقم بازگشت کریں لیکن اب ذریعہ مراسلہ نشان (۲۹۴۶) صیغہ عدالت واقع ۴؍ آبان ۱۳۳۱ف یہ تصفیہ ہوا ہے کہ معلمات کی صورت میں جبکہ وہ دائرہ ملازمت میں داخل ہونا چاہیں تو ان کے ولی یا شوہر کی کفالت بھی لیجائے تا معاہدہ کی پوری پوری پابندی ہو سکے جب تک کہ ایسا کفالت نامہ پہلی برآورد کے ساتھ منسلک نہ رہے صیغہ تنقیح کو اجرائی تنخواہ یا وظیفہ میں تامل ہوگا۔

مراسلہ کلیات — واقع ۲۰؍ بہمن ۱۳۳۲ف

نشان (۱۲) — نشان مثل (۵۰) شاخ تدوین صیغہ عالم ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت عامل صاحبان ٹپہ خانہ سرکار عالی

مقدمہ: آغاز طریقہ کار سیونگس بنک ٹپہ خانہ جات سرکار عالی

یکم اسفندار ۱۳۳۲ف سے حسب منظوری سرکار عملہ ٹپہ خانوں میں طریقہ کار سیونگ بنک کا آغاز ہوگا چونکہ سیونگ بنک کے کام کا تعلق بالکلیہ عوام الناس سے ہے اور سرکار عالی نے سررشتہ ٹپہ کو اپنی جانب سے ایک مختار کی حیثیت سے کاربرو از فرمایا ہے اسلئے عوام کی سہولت کے مدنظر یہ ضروری ہوگا کہ ٹپہ خانوں اور دفتر تنقیح کے کام کو ہر وقت اسقدر تیار رکھا جائے کہ معمولی صورتوں میں مطالبہ پیش ہونے کے ساتھ ہی ادائی اس طرح کردیجائے کہ نہ تو پبلک کو کوئی شکایت کا موقع ہو نہ سرکار کا نقصان۔

ان ہر دو امور کے مدنظر یہ اصول قرار دیا گیا ہے کہ کام ہفتہ کا حساب وصول ہونیکے بعد تقریباً اتنے ہی عرصہ میں تنقیح کے مدارج طے کرکے دفتر ہذا کے رجسٹروں میں درج ہوجائے اور جو تفاوت یا اعتراضات برآمد ہوں وہ فوراً تصفیہ پاجائیں اس مقصد کی تکمیل کے واسطے

ڈاکخانہ کو لازم ہے کہ ماہانہ حسب ذیل ترتیب تواریخ مقررہ پر اپنے حسابات دفتر تنقیح پر روانہ کرے۔ اور جو اعتراضات وغیرہ دفتر تنقیح سے وصول ہوں اُنکے جوابات اندرون میعاد مقررہ با تکمیل ہو تو اُن کے جوابات بھیجے روانہ کرے۔

چونکہ یہ کام بالکل جدید ہے لہذا آپ صاحبان سے توقع کیجاتی ہے کہ قواعد و ضوابط کو اچھی طرح سمجھ کر اس کی پوری پوری پابندی کرینگے اگر کوئی غیر معمولی صورت پیش آئے جس کا حل ضابطے میں نہ بتایا ہو تو فوراً اس کو دفتر ہذا کے علم میں لاکر ہدایات حاصل کرلی جائیں۔ تاکہ حسابات میں پیچیدگی نہ واقع ہو۔

قیام سیونگ بنک سے سرکار عالی کا منشاء عوام کے لئے چھوٹی رقوم کے پس انداز کے سہل الحصول ذرائع بہم پہنچانا ہے لہذا حتی الامکان اہالیان شعبہ کو لازم ہے کہ پبلک کو ہر قسم کی جائز سہولت بہم پہنچائیں تاکہ یہ طریقہ ابنائے ملک میں مقبول اور سرکار عالی کا منشاء پورا ہو۔

یوں تو عام کارروائی کے متعلق "قواعد برائے واقفیت کھاتہ داران سیونگ بنک شعبہ سرکار عالی" اور "دستور العمل سیونگ بنک سررشتہ شعبہ سرکار عالی" و دیگر احکام مجریہ نظامت شعبہ میں تفصیل سے ہدایات درج ہیں۔ مگر حسابی نقطہ نظر سے امور ذیل کی اہمیت آپ صاحبوں پر واضح کیجاتی ہے۔

(۱) قواعد و ضوابط کے خلاف ورزی سے اگر عوام الناس یا سرکار کا کوئی نقصان ہو تو اُس کی پوری ذمہ داری عامل و نیز اُن اہالیان شعبہ پر ہوگی جنکی غفلت یا لاپروائی کے باعث ایسا موقعہ پیدا ہوا ہو۔ لہذا ہمیشہ ہدایات مندرجہ دستور العمل وغیرہ کی پابندی ملحوظ رکھی جائے۔ اور نئے اشکال میں دفتر نظامت یا دفتر ہذا سے فوری احکام طلب کئے جائیں۔

(۲) کھاتہ کے افتتاح کے وقت مختلف قسم کے انڈکس کارڈوں کی خانہ پری بلحاظ نوعیت کھاتہ مکمل کیجائے۔ اور رقم کو فوراً گروی میں جمع کرکے رجسٹر میں درخواست گذار کے نام سے ایک علحدہ صفحہ پر کھاتہ قائم کرکے رقم موصولہ خانہ مقررہ میں جمع کردی جائے اور جرنل میں بھی درج کرلی جائے اور درخواست گذار کے نام کی پاسبک تیار کرکے مجمعہ رقم اُس میں تحریر کرکے خانہ ہائے مقررہ میں ڈاک خانہ کی مہر و عامل

کی دستخط ثبت ہونے کے بعد کھاتہ دار کے حوالہ کردی جائے۔

(۳) فقرہ (۲) کی تکمیل کے لیئے ہر ہیڈ آفس میں مطبوعہ لیجر (رجسٹر کھاتہ جات شخصی) قایم کیئے جایں جن میں ہر کھاتہ کے لیئے ایک علیٰحدہ صفحہ مختص ہوگا۔ اور کھاتوں کا نمبر سلسلہ وار ہر کھاتہ کے عنوان پر درج کیا جائے گا اور آیندہ بصورت کارروائی حوالہ جات کے واسطے یہی نمبر بکار آمد ہوگا۔

(۴) قایم شدہ کھاتوں میں اگر رقم جمع کرائی جائے تو رقم اور پاسبک ٹپہ خانہ میں پیش کرنے پر رقم خانہ مقررہ میں درج کر کے باقی نکالی جائے اور یہی عمل کھاتہ دار کے کھاتہ میں بھی کردیا جائے۔

(۵) اگر کوئی کھاتہ دار رقم واپس طلب کرے تو درخواست واپسی مع پاسبک پیش ہونے پر سب سے اول کھاتہ دار کی دستخط کی مطابقت اس نمونہ دستخط سے کرلی جائے (جو رجسٹر نمونہ دستخط میں چسپان رہتی ہے) بعد ازان بمقابلہ کھاتہ رقم باقی کو دیکھ کر بشرط گنجائش حکمنامہ ادائی رقم کی خانہ پری کر کے وصولیابی رقم کی دستخط کھاتہ دار یا اس کے فرستادہ شخص سے لیکر رقم مع پاسبک حوالہ کردی جائے۔ لیکن قبل حوالگی پاسبک میں اس واپسی رقم کا عمل بصحت تمام کر کے باقی نکالی جائے اور اس کے متصل عامل اپنی دستخط اور ٹپہ خانہ کی مہر خانہ مقررہ میں ثبت کریں اور لیجر کی بھی تکمیل اسیوقت کرلی جائے۔

(۶) اس طرح جو کچھ عمل جمع یا واپسی یا منتقلی کیا جائے۔ فوراً جرنل نقدی یا جرنل منتقلی و رجسٹرات و تختجات مقررہ میں درج کرلیا جائے اور تواریخ مقررہ پر بلا جواز تاخیر حسابات ہفتہ واری (جو کاغذات ذیل پر مشتمل ہوا کرینگے) دفتر ہذا پر روانہ کردیئے جائین۔

(۱) فہرست وثایق سیونگس بنک
(۲) انڈکس کارڈ
(۳) حکمنامہ ادائی
(۴) ختم پابند شدہ پاسبک
(۵) جرنل نقد لین دین

(۶) جرنل منتقلی
(۷) اطلاعات منتقلی
(۸) دیگر اہم کاغذات جو باغراض تنقیح ضروری معلوم ہوں

(۷) امانتی رقوم جمع شدہ کردی میں (ر) ارسال (ج) تا پہ خانہ (۳) امانت سیونگس بنک بجانب جمع بتلائی جائیں۔ امانتی رقوم واپس شدہ (ر) ارسال (ہ) ٹپہ خانہ (۳) امانت سیونگس بنک بجانب خرچ بتلائی جائیں۔

منافعہ (اداشدہ) صدر مد (۱۲) ٹپہ خانہ (۸) منافعہ رقوم امانتی بجانب خرچ بتلایا جائے۔

خارج کھاتہ جات کی رقوم بمد (۱۲) ٹپہ خانہ (۶) دیگر ابواب بجانب جمع بتلائی جائیں۔

گشتی ہذا کے کسی مضمون کو لفظاً یا معناً دستورالعمل سیونگس بنک سررشتہ ٹپہ کے منشاد مفہوم کے فقرات متعلقہ کے خلاف نہ سمجھا جائے اور حسابی پیچیدگی کی صورت میں قبل از عمل دفتر ہذا سے مشورہ کرلیا جائے۔

مثنیٰ ہذا بغرض اطلاع بخدمت ناظم صاحب ٹپہ مرسل ہے فقط

مراسلہ کلیات — واقع ۲۳ بہمن ۱۳۳۲ ف

نشان مجاریہ (۱۳) — نشان مثل (۳۲) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی

مقدمہ
تعین اسٹاف مدارس بلحاظ اسکیل

ذریعہ مراسلہ فینانس نشان (۲۱۵) مورخہ ۲۶ آذر ۱۳۳۲ ف حسب الحکم صدر [illegible] اور مدارس فوقانیہ و وسطانیہ کے لئے جو تعداد اسٹاف منظور ہوئی ہے اسکی نقل بغرض اطلاع منسلک ہذا ہے

ف۱ اگرچہ مدرسین سررشتہ تعلیمات کی تنخواہیں معیار قابلیت کے مدنظر منظور ہوئی ہیں لیکن جن مدارس کے لئے جس قابلیت کے مدرسین کا ذریعہ گشتی دفتر ہذا نشان (۲) مورخہ ۴ آذر ۱۳۳۲ ف تعین کیا گیا اسیقدر تنخواہ اجرا ہوگی۔ مثلاً اگر کوئی بی۔ اے کسی تحتانی مدرسہ میں مامور ہو تو اُس کو (مبلغ تا مبلغ) سے زاید تنخواہ نہ ملیگی۔

ف۲ واضح رہے کہ قواعد سبیل بندی کے ذریعہ جملہ رقوم پابند موازنہ کردی گئی ہیں لہذا کسی جائداد کی تنخواہ اور کسی نوع کا خرچ بلا گنجائش صیغہ حساب سے قابل اجرا نہ ہوگا۔ حسب عمل

فرمایا جائے فقط

نقل مراسلہ محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس واقع ۲۶ آذر ۱۳۴۲ ف م ۱۰ ربیع الاول ۱۳۵۲ھ
نشان عدالت (۲۱۵/۲۱۶) نشان مثل محکمہ ہذا (۲۱۴/۲) صیغہ عدالت بابتہ ۱۳۴۲ ف

حسب الحکم عالیجناب صدر اعظم بہادر
منجانب مولوی فخر الدین احمد خاں معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ

تعین اسٹاف مدارس بلحاظ ٹائم اسکیل

سررشتہ تعلیمات میں بلحاظ اضلاع و وسعت و فروغ تعلیم تعین تعداد اسٹاف مدارس وسطانیہ و فوقانیہ انگریزی و عثمانی کے لیے جو کمیٹی منعقد ہوئی تھی اسکی تجاویز مصرحہ ذیل بغرض منظوری وصول ہوئے ہیں۔

مدارس وسطانیہ

(۱) آیندہ ایک ہی قسم کے مدارس وسطانیہ قایم کیے جائیں۔
(۲) مدارس وسطانیہ کے صدر مدرس ٹرینڈ گریجوٹس ہوں۔
(۳) ہر مدرسہ وسطانیہ کے لیے اسٹاف کا اسکیل حسب ذیل رہے۔

(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (صدر مدرس)
(چھ) ٹرینڈ ایف۔ اے (مددگار)
(چار) ٹرینڈ میٹریکولیشن (مددگار)
(چھ) مڈل .... (مددگار)
(ایک) ڈرائینگ ماسٹر
(ایک) ڈریل ماسٹر

جملہ (۱۹)

اس تعداد میں مدرسین السنہ۔ مشرقیہ بھی شامل رہیں گے اور اُن کا شمار ٹرینڈ ایف۔ اے میں ہونا چاہیئے۔
(۴) زاید مدرسین السنہ۔ حسب ضروریات مقامی مقرر کیئے جائیں گے۔

مدارس فوقانیہ عثمانیہ

(۱) مدارس فوقانیہ عثمانیہ کے فوقانی درجوں کے لئے حسب ذیل اسٹاف کا اسکیل قایم رہیگا۔
(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (صدر مدرس)
(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (برائے مضامین انگریزی و تاریخ انگریزی)
(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (سائنس و ریاضی)
(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (اُردو تعلیم مذہبی) اسمیں یہ تصفیہ ہوا ہے کہ گریجویٹ کے لفظ سے وسیع ترین معنے لئے گئے ہیں یعنے یہ کہ مولوی فاضل کو گریجویٹ تصور کیا گیا۔
(ایک) مولوی فاضل برائے تعلیم دینیات۔
(ایک) ڈرائنگ ماسٹر زاید۔
(۲) زاید ٹرینڈ گریجویٹس تعلیم السنہ کے لئے حسب ضروریات مقامی دیے جا سکتے ہیں۔
(۳) ہر دو شعبہ جات کے لئے مختلف مضامین کے تعلیمی اوقات جنکے لحاظ سے اسکیل اسٹاف قایم کیا گیا ہے۔ حسب ذیل ہوں گے۔

شعبہ آرٹس		شعبہ دینیات	
انگریزی	(۶) میقات		(۶) میقات
ریاضی	(۶) میقات		(۶) 〃
تاریخ انگریزی	(۶) میقات		(۳) 〃
سائنس	(۴)		(۴) 〃
مذہب	(۲)		(۵) 〃
تاریخ جغرافیہ	(۳)	عربی	(۴) 〃
زبان	(۳)	منطق	(۲) 〃
اُردو	(۲)		....
ڈرائنگ	(۱)		....
جملہ	(۳۰)		(۳۰)

مدارس فوقانیہ انگریزی

(۱) اسٹاف فوقانی جماعتوں کے لئے۔

(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (صدر مدرس)
(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (برائے انگریزی)
(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (برائے تاریخ و جغرافیہ)
(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (سائنس)
(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (ریاضی)
(ایک) ڈرائنگ ماسٹر (زاید)

(۲) تعلیم السنہ کیلئے حسب ضروریات مدرسہ ٹرینڈ گریجویٹ مدرسین زاید دئے جاسکتے ہیں۔

متفرق

(۱) کسی جماعت یا اسکے حصہ میں طلباء حاضر کی اوسط تعداد تیس (۳۰) سے زاید نہیں رہنی چاہئیں۔

(۲) مدرسہ نسوان کے کسی جماعت یا اسکے حصہ میں طالبات کی انتہائی تعداد (۲۵) ہونی چاہیے۔

(۳) جب کبھی تقرر زاید مدرسین کی تجاویز پیش کرنے کی ضرورت داعی ہو تو ساتھ ہی ساتھ مدرسہ متعلقہ کے نظام الاوقات کی نقل بھی پیش کیجایا کرے۔

لہذا بلحاظ اصول مقرر کردہ سیلرز کمیشن تحریر بالا کی بشرائط ذیل منظوری دیجاتی ہے براہ کرم حسب ضابطہ عمل فرمایا جائے۔

(۱) مدارس وسطانیہ میں صرف صدر مدرس گریجویٹ ہونا چاہیے۔

(۲) مدارس فوقانیہ میں جملہ مدرسین گریجویٹ ہوں۔

(۳) ہر ایک اسکول کے اسٹاف کی تعداد کا معیار یہ ہونا چاہیے کہ کسی مدرس کو کم از کم (۵) گھنٹہ روزانہ سے کم کام نہ کرنا پڑے۔

(۴) مدرسین کی تنخواہیں بلحاظ ان کی قابلیت کے مقرر ہونی چاہیں پس جبتک ان اصول سے انحراف نہیں کیا جاتا ہے سررشتہ تعلیمات مجاز ہے کہ وہ جس اسکول میں جسقدر چاہے اساتذہ معین کرے لیکن ساتھ ہی اسکے یہ امر بھی ملحوظ رہے کہ مصارف سررشتہ تعلیمات کے واسطے جو رقم دیجائیگی وہ ایک محدود مقدار میں ہوگی اور بلحاظ ان ذمہ داریوں کے جو سرکار قبل از قبل لے چکی ہے اسمیں زیادہ وسعت پیدا کرنے کا وعدہ نہیں کیا جاسکتا ہے لہذا کسی اسکول کے اسٹاف کے متعلق سررشتہ تعلیمات جسقدر کفایت شعاری سے کام لیگا اسیقدر وہ دوسرے مدارس کے اسٹاف نیز جدید مدارس کے قیام پر زیادہ رقم صرف کرنے کے قابل ہوسکیگا۔

مثل مثنیٔ ہذا بجواب مراسلہ نشان (۳۰) مورخہ ۱۶ آذر ۱۳۳۲ ف بخدمت معتمد صاحب سرکارعالی صیغہ عدالت وکوتوالی وامورعامہ مع مثل نشان (۳۱۰) بابتہ ۱۳۳۱ ف مرسل ہے فقط

مراسلہ کلیات — واقع ۲۰ بہمن ۱۳۳۲ ف

نشان مجاریہ (۱۴) — تا مثل (۵۱) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد احسن بلگرامی مرحوم صدر محاسب سرکارعالی

بخدمت جمیع اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکارعالی } افتتاح کھاتہ امانتی و وضعات مقدمہ بابت ڈرپس فنڈ بجوانان آبکاری

بہ سلسلہ مثنیٔ مراسلہ دفتر ہذا نشان ۱۵۷۳ تا ۱۵۸۱ مورخہ ۲۸ مردے ۱۳۳۲ ف جس کا اصل ہوسومہ ناظم صاحب آبکاری سرکارعالی ہے بمقدمہ نگارش ہے کہ بربنائے تحریک ناظم صاحب آبکاری و حسب سفارش دفتر ہذا بمماثلت کوتوالی بلدہ وکوتوالی اضلاع ڈرپس فنڈ جوانان آبکاری سرکارعالی کے لئے بھی کھاتہ امانتی بلا پاسبک کھولے جانیکی منظوری ذریعہ مراسلہ نشان ۲۰۵ مورخہ ۲ مردے ۱۳۳۲ ف محکمہ سرکارعالی صیغہ فینانس سے صادر ہوئی ہے لہذا ذریعہ ہذا بپابندی ہدایات ذیل اجرائی عمل وضعات چندہ و افتتاح کھاتہ امانتی بلا پاسبک کی اجازت دیجاتی ہے۔

(۱) بموجب تجویز ناظم صاحب آبکاری سرکارعالی مندرجہ مراسلہ نشان ۲۱۸ تا ۲۲۱ مورخہ ۱۷ آذر ۱۳۳۲ ف اُن جوانان آبکاری سے جن کی ماہوار (۷ع تا ۹ع) ہو ماہانہ (۸) اور جن جوانوں کی یافت (۹ع) ہو چکی ہو یا آئندہ بترقی (۹ع) یافت ہوجائے ماہانہ (۱۲) وضع ہوا کرینگے۔

(۲) رقم موضوعہ تحت صدر مد ابواب غیر سرکاری ذیلی مد (ع) امانت بلاسودی نمبر (۲) ڈرپس فنڈ بنام ڈرپس فنڈ جوانان آبکاری جمع ہوگی اور بمماثلت ڈرپس فنڈ کوتوالی اضلاع رقم وضع شدہ کی ماہانہ فہرست گوشوارہ کے ساتھ دفتر ہذا پر روانہ ہوا کرے گی۔

(۳) اخراجات کی اجرائی بپابندی عام ضوابط خرچ دفتر ہذا سے راست یا باجازت دفتر ہذا خزاین اضلاع سے ہوا کرے گی۔

مراسلہ ہذا کا ایک مثنیٔ ناظم صاحب آبکاری سرکارعالی و مہتمم صاحبان آبکاری کی خدمات میں مرسل ہے فقط

مراسلہ
واقع ۲۸ ر بہمن ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف
نشان مجاریہ (۱۵)
نشان مسل (۴۴) شاخ تدوین عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی | ملازمین سررشتہ پولیس کے مطالبات کرایۂ ریل میں ریلوے فارم کے استعمال کی صراحت مرعی ہے
خدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع ملک سرکار عالی

مقدمہ

دفتر ہذا کی تحریک پر ذریعہ گشتی نشان (۱۸) مورخہ ۵ ر بہمن ۱۳۳۱ ف ناظم صاحب کوتوالی اضلاع نے جمیع عہدہ دار صاحبان کوتوالی کو اطلاع دی ہے کہ نظامس گیارنٹیڈ اسٹیٹ ریلوے کمپنی کی جانب سے سرکار عالی کی پولیس کے لئے یہ رعایت مرعی رکھی گئی ہے کہ وہ ازروئے احکام ریل کے جس درجہ میں سفر کرنے کے مستحق ہیں اُس سے کمتر درجہ کا کرایہ ریل ادا کر کے اُس سے بالاتر درجہ میں سفر کریں لیکن ملازمین سررشتہ پولیس اسپر عمل نہیں ہیں اور ریلوے فارم استعمال کئے بغیر المضاعف کرایہ کا مطالبہ کیا کرتے ہیں جس کا انسداد لابدی ہے لہذا حسب گشتی ناظم صاحب کوتوالی اضلاع مسبوق الذکر ملازمین پولیس کے سفر خرچ کے برآوردات پیش ہونے پر بہ عین تنقیح باالتزام یہ امر پیش نظر رہے کہ ریلوے فارم کے استعمال کئے بغیر سررشتہ پولیس سے جو مطالبات سفر خرچ پیش ہوں اُس کی اجرائی عمل میں نہ آئے فقط

مراسلہ
واقع ۲۹ ر بہمن ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف
نشان مجاریہ (۱۶)
نشان مسل (۴۳) شاخ تدوین ضمیمہ عام ۱۳۳۲

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی | اجرائی رسید رسانی از خزاین اضلاع بنام کنٹرولر اپریٹیو سنٹرل بنک حیدرآباد
خدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع سرکار عالی

مقدمہ

یہ سلسلہ اجرائی گشتی دفتر ہذا نشان (۱۳)، واقع ۱۴ ر اردی بہشت ۱۳۲۷ ف بر بنائے تحریک مینیجر صاحب کواپریٹیو سنٹرل بنک حیدرآباد حسب ذیل ہدایات دے جاتی ہیں۔

(۱) معلوم ہوتا ہے کہ بعض خزائن اضلاع سے رسید رسانی کے ہر دو پرچہ اصل و مثنی راست بنک مذکور کو بلا رجسٹری وصول ہوا کرتے ہیں جس کے سبب رسائید گم ہونیکا قوی احتمال ہے لہذا آئندہ سے اصل رسید داخل کنندہ رقم

کے حوالہ کیجائے اور مثل اس کا خزانہ عامرہ پر روانہ ہو جس کے توسط سے دفتر ہذا پر وصول ہوگا۔ اس امر کی خاص طور نگرانی رکھی جائے کہ رسید مذکور میں صاف طور پر رقم کی نوعیت درج رہے تا بنک مذکور کے کہاتہ کی تکمیل میں کسی قسم کی دشواری نہ آئے۔

(۲) داخل کنندہ رقم کا فریضہ ہوگا کہ رسید مذکور میں تفصیل رقم مندرجہ صدر ہونے کا اطمینان کرلینے کے بعد ذریعہ رجسٹری سنٹرل بنک مذکور روانہ کرے۔ ورنہ رقم کی نوعیت نہ معلوم ہونے کی وجہ رقم مذکور تصفیہ طلب میں رکھی جائے گی۔

نقل مثل ہذا بخدمت مینیجر صاحب کواپریٹیو سنٹرل بنک حیدرآباد بجواب مراسلہ انگریزی نشان (۷۰۵۵/۶) مورخہ ۲۸ مارچ سنہ ۱۹۲۲ء اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ کلیات — واقع ۵ فروردی ماہ الہی سنہ ۱۳۳۱ ف

نشان مجاریہ (۱۷) — نشان مثل (۴۷) شاخ تدوین ضمیمہ عام سنہ ۱۳۳۱

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسبی سرکار عالی

بخدمت جمیع کمانڈنگ افسر صاحبان حیدرآباد امپریل سروس ٹروپس و برگیڈ افواج باقاعدہ سرکار عالی

مقدمہ: نفاذ دستور العمل ادائی مبادلہ جات از خزاین رجمنٹ

دستور العمل ادائی مبادلہ جات از خزاین رجمنٹ ہائے افواج باقاعدہ سرکار عالی جسکی منظوری ذریعہ مراسلہ محکمۂ فینانس $\frac{۳۱۴}{۳۱۵}$ مورخہ ۱۴ اسفندار بہمن سنہ ۱۳۳۱ ف صادر ہوئی ہے اس کے ساتھ اطلاعاً و تعمیلاً شایع اور ہدایات ذیل توضیحاً نافذ کیجاتی ہیں۔ آیندہ حسبہٖ عمل ہوا کرے۔

(۱) اس وقت جو احکام وارڈرز مخالف منشاء دستور العمل مسلکہ ہذا نافذ ہوں وہ تاریخ اشاعت مراسلہ ہذا سے منسوخ متصور ہوں گے۔

(۲) آیندہ خزانہ رجمنٹ کی عام سلک سے کوئی مبادلہ ادا نہ ہوسکیگا بلکہ رجمنٹ کے بعض غیر سرکاری فنڈوں کی گنجائش کی حد تک مبادلہ کی ادائی ہوا کریگی جن پر کسی ملازم رجمنٹ یا کسی اور کو حق مطالبہ نہ ہوسکتا ہو بلکہ جو بالکلیہ رجمنٹ کی ملک اور جنکی رقوم باغراض رجمنٹ صرفہ میں لائی جاسکتی ہوں۔ اور ادائی مبادلہ کا جواز ہی صرف انہیں ابواب کے لئے ہوسکیگا

جنکی صراحت دستور العمل منسلکہ کے دفعہ (۱) میں کردی گئی ہے۔

(۳) بلحاظ اقتدارات و پابندی شرائط مصرحہ دفعہ (۲) دستور العمل منسلکہ جو مبادلہ جات ادا ہوں ان کا خرچ رجمنٹ کے روزنامچہ نقدی اور اس فنڈ کے کھاتہ میں بطور مبادلہ لکھنا چاہیئے۔ جسکی گنجائش سے اسکی ادائی کی اجازت ملی ہو اور من بعد مبادلہ اداشدہ کے وصول کی نگرانی کیجانے کی غرض سے اس کا داخلہ اس رجسٹر خاص میں بھی لینا ضروری ہے۔ جس کا نمونہ دستور العمل کے دفعہ (۴) میں دیا گیا ہے۔ جسمیں ہر مبادلہ کے لئے ایک یا حسب ضرورت زاید اوراق مختص کرکے سلسلہ وار ایک ایک کھاتہ کے لئے علحدہ نمبر قائم کیا جائے گا اور نام کھاتہ وار کے مقابل اس شخص کا نام لکھا جائے گا جسکو مبادلہ دیا جائے یا اس باب یا غرض کی صراحت کیجائیگی جسکی کیلئے مبادلہ اجرا ہو۔

اسیطرح مبادلہ اجرا شدہ جیسا جیسا وصول ہوتا جائے اس کو رجسٹر مبادلہ محولہ صدر میں جمع کرلینے کے بعد رجمنٹ کے صدر روزنامچہ اور کھاتہ متعلقہ میں بھی اس کا داخلہ لینا ضروری ہے۔

خزانہ رجمنٹ کی عام سلک یا کسی خاص فنڈ کی گنجایش سے مختلف اقسام کے جدید یا فاضل اخراجات کی پابجائی کی غرض سے جسقدر رقوم سابق میں بطور مبادلہ حاصل کرکے صرف کردیگئی ہوں ان تمام کا داخلہ حسب صراحت بالا بہ احتیاط تمام کسی موزون فنڈون کے کھاتون اور رجسٹر مبادلہ کے ابتدائی صفحات میں لے لیا جاے۔ تا آیندہ رجمنٹ کا عام جنرل کھاتہ اور رجسٹر جہرٹی خزانہ ایسے اخراجات کے مبادلہ جات کے غیر ضروری اندراجات سے پاک صاف ہو جائے۔

(۴) خزانہ رجمنٹ سے مبادلہ ادا نہ ہونے کی صورت میں بھی تواریخ مقررہ پر معہ تختہ جات وصولیابی معہ ثبت دستخط کمانڈنگ افسر صاحبان ڈویژن آفس اور خاصکر دفتر ہذا کے صیغہ لوکل ملٹری اوڈٹ میں بغرض اطلاع التزاما روانہ کرنا محاسب رجمنٹ کے ذمہ رہے گا فقط

دستور العمل ادائی مبادلہ جات از خزاین رجمنٹ افواج باقاعدہ سرکار عالی

منظورہ

عالیجناب نواب صدر المہام بہادر صیغہ فینانس

عام احکام دفعہ (۱) اصولاً رجمنٹ کے کسی سرکاری یا غیر سرکاری فنڈز سے مبادلہ کا دینا محض بیضابطہ ہے مگر بنظر اغراض سررشتہ فوج اس امر کی اجازت ہو سکیگی رجمنٹ کے غیر سرکاری فنڈوں کی گنجایش سے صرف ابواب مصرحہ ذیل کی حدتک بہ اتباع احکام مندرجہ دفعات مابعد مبادلہ کی داکی عمل میں آئے۔ مگر یہ کسی صورت میں جائز نہ ہوگا کہ کوئی مبادلہ رجمنٹ کی عام سلک سے یا اس طور پر ادا کیا جائے کہ آخر میں اس کا اثر سرکاری رجمنٹل فنڈز پر پڑے سرکاری فنڈ وان کی گنجایش لازماً نہیں اغراض میں صرف ہونی چاہئیے جن کے لئے وہ سرکار سے طلب یا حاصل کی جائے۔

(الف) مبادلہ بہ سپاہیاں بوقت تعیناتی وروانگی ڈیٹاچمنٹ۔

(ب) مبادلہ بہ سپاہیان وافسران بوقت روانگی بغرض تعلیم وغیرہ۔

(ج) مبادلہ بہ سپاہیان وافسران بوقت روانگی برائے انتظام کیمپ شاہی وجناب صدر اعظم بہادر وعہدہ داران عظام۔

(د) مبادلہ بہ سپاہیان بوقت روانگی بر رخصت فرلو بیافت تنخواہ سالم۔

(ھ) قرضہ بغرض تجہیز وتکفین اموات بہ ذمہ داری ضامنان معتبر۔

(و) قرضہ بغرض اجرائی کارہائے متفرق متعلقہ رجمنٹ بہ ذمہ داری کمانڈنگ افسر

توضیح (۱) بہ اغراض دفعہ ہذا سرکاری رجمنٹل فنڈز سے مراد رقوم تنخواہ۔ مبادر بھتہ۔ ومابوار اسپ سے وضع شدہ رجمنٹل وضعات ونیز اسی قبیل کی اور رقومات ہونگی جنکی گنجایش موازنہ سرکاری میں شامل رہ کر بعد تنقیح ضابطہ دفتر صدر محاسبی سرکار عالی سے اجرا کیجاتی ہیں۔ نیز متوفی ومفرور ملازمین لاوارث کی تنخواہ والاونس ودیگر

رقوم جنرل فنڈز بھی "سرکاری جنرل فنڈز" میں شامل سمجھی جائے گی۔ ان کے ماسوا بقیہ رقوم (یعنی ہاف ماؤنٹنگ فنڈ۔ بازار فنڈ۔ کپڑہ فنڈ۔ سٹور فنڈ۔ زادی فنڈ۔ دیگر متفرق جنرل فنڈز) کا شمار غیر سرکاری جنرل فنڈز میں کیا جائے۔

توضیح (۲) مبادلہ کی منظوری سے احتراز اس صورت میں لازمی ہوگا جب کہ دفتر صدر محاسب سرکار عالی کے اعتراضات کی بناء پر کسی کی تنخواہ یا اور کوئی الاونس بر آئندہ روکھا گیا ہو یا اور کوئی رقم نہایا نا منظور کی گئی ہو۔ اسی طرح ابواب مصرحہ ضمن ہائے (الف تا د) دفعہ ہذا میں بھی محض اسی حد تک منظور روا جرا ہونا چاہئے جس حد تک کہ سرکار سے بروئے قواعد و ضوابط نافذہ متعاقب رقم کا ملنا متحقق ہو۔ نہ کہ اس سے زاید۔

اقتدارات منظوری دفعہ (۲) کمانڈنگ افسر رجمنٹ بموجب منشاء دفعہ ماسبق بشرطیکہ گنجایش فی مقدمہ (صہ) کی حد تک ادائی مبادلہ کی منظوری دینے کا مجاز ہوگا۔ بشرطیکہ وہ یہ محسوس کرے کہ عدم ادائی مبادلہ کی صورت میں ہرج کار سرکار یا سررشتہ کے اغراض نوٹ یا انتظامات میں خلل واقع ہوگا۔ اور نیز مبادلہ کے اندرون ششماہ واپس وصول اور اس کا قطعی تصفیہ ہو جانے کی نسبت بلحاظ ضمانت معتبر یا بطریق دیگر پورا اطمینان حاصل کرلے۔ اگر مبادلہ مطلوبہ کی مقدار فی مقدمہ زاید از (صہ) یا اسکی واپسی کی مدت چھ ماہ سے زاید ہو اور ساتھ ہی اس کے مبادلہ کا منظور کرنا ناگزیر ہو تو ایسی ہر صورت میں بہ اظہار واقعات منظوری مبادلہ کی توثیق کمانڈر سے کرالینی لازمی ہوگی۔ جن کو فی مقدمہ (ما) تک اور مدت واپسی مبادلہ تا حد دوازدہ ماہ منظور کرنیکا اقتدار حاصل رہیگا۔

خلاف ورزی کا اثر دفعہ (۳) قواعد مندرجہ دفعات ماسبق کی خلاف ورزی کا اثر یہ ہوگا کہ مبادلہ جات اجرا شدہ وصول طلب کا بار افسران منظور کنندگان مبادلہ جات کی ماہوار یا وظیفہ پر (جیسی کہ صورت ہو) ڈالا جائے گا۔ اور اس کے متعلق متعاقب ان کا کوئی عذر مسموع نہ ہوگا۔

ضابطہ کار دفعہ (۴) ادائی مبادلہ کی منظوری صادر ہونے پر رقم منظورہ ادا ہوگی اور اس کا داخلہ روزنامچہ نقدی میں لینے کے ماسوا ایک خاص رجسٹر میں لیا جائے گا۔ جس کا نمونہ حسب ذیل ہوگا۔

نمونہ رجسٹر کہاتہ مبادلہ جات متعلقہ رجمنٹ (   ) علاقہ افواج باقاعدہ سرکار عالی

نمبر کہاتہ   نام کہاتہ دار

نشان سلسلہ	تاریخ [illegible]	حوالہ حکم بصراحت نشان و تاریخ: [illegible]	حوالہ حکم بصراحت نشان و تاریخ: [illegible]	[illegible]	قرارداد مبادلہ منظورہ متعلقہ: [illegible]	قرارداد مبادلہ منظورہ متعلقہ: [illegible]	قرارداد مبادلہ منظورہ متعلقہ: [illegible]	داخلہ — ادائی: [illegible]	داخلہ — ادائی: [illegible]	داخلہ — ادائی: [illegible]	داخلہ — وصول: [illegible]	داخلہ — وصول: [illegible]	داخلہ: [illegible]	[illegible]	[illegible]	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷

توضیح - جو قدیم مقدمات مبادلہ جات زیر تصفیہ پڑے ہوئے ہوں اور جن کے تصفیہ کی کوئی صورت نظر نہ آتی ہو تو ان کا بھی داخلہ رجسٹر متذکرہ دفعہ ہذا کے شروع میں لے لینا ضروری ہے۔ تاکہ رجمنٹ کے جملہ مبادلہ جات وصول طلب کا داخلہ یکجا رہے۔

ضابطہ کار دفعہ (۵) ہر رجمنٹ سے مبادلہ جات اقتداری کمانڈنگ افسر کی وصولباقی ہر سہاہی (یعنی آذر و اسفندار و خورداد و شہریور کی پندرہ تاریخ تک) اور مبادلہ جات اقتداری کمانڈر کی وصولباقی ششماہی (یعنی ۱۵ آذر و ۱۵ خورداد تک) رجسٹر کہاتہ مبادلہ جات متذکرہ دفعہ ماسبق سے بموجب نمونہ جات ذیل بصحت تمام مرتب اور ڈویژن آفس اور دفتر صدر محاسب سرکار عالی صیغہ لوکل ملٹری آڈٹ میں ارسال کیجانی چاہیئے تا ہر رجمنٹ کے مبادلہ جات وصول طلب کا علم دفاتر مذکور کو ہو جایا کرے:۔

نمونہ وصولباقی مبادلہ جات اقتداری کمانڈنگ افسر بابتہ   سہ ماہی   سنہ ۱۳   ف متعلقہ رجمنٹ (   ) افواج باقاعدہ سرکار عالی

نشان سلسلہ	[illegible]	ادائی: [illegible]	ادائی: زر	ادائی: ماہ	ادائی: [illegible]	ادائی: [illegible]	ادائی: [illegible]	وصول: زر	وصول: ماہ	وصول: [illegible]	وصول: [illegible]	[illegible]	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴

المرقوم   سنہ ۱۳ ف   دستخط کمانڈنگ افسر

نمونہ وصول باقی مباد جات اقتداری کمانڈر بابتہ سنہ ۱۳ ف متعلقہ رجمنٹ (   ) افواج باقاعدہ سرکار عالی

نشان سلسلہ	افواج	ادائی									وصول								
		باقی گذشتہ	آذر	دے	بہمن	اسفندار	فروردی	اردی بہشت	[illegible]	[illegible]	آذر	دے	بہمن	اسفندار	فروردی	اردی بہشت	[illegible]	[illegible]	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰

دستخط

کمانڈنگ افسر

مراسلہ کلیات
نشان مجاریہ (۱۰)

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منتظم معتمد محاسبی سرکار عالی
بخدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع سرکار عالی

واقع ۱۰ فروردی سنہ ۱۳۳۲ ف
نشان مثل (۲۷) شاخ تدوین ضبعہ عام سنہ ۱۳۳۲ ف

مقدمہ

بزمانہ دورہ و رخصت اتفاقی اول تعلقداران صاحبان اضلاع
مہتمم صاحبان محابس اضلاع کو قیدیان کے برآوردات منظور کرنیکے

صدارت عظمیٰ سے ذریعہ مراسلہ محکمہ معتمدی عدالت و کوتوالی و امور عامہ نشان (۱۵۳)
واقع ۴ اردیبہشت سنہ ۱۳۳۲ ف بترمیم فقرہ (۲۵) رزولیوشن منظورہ سرکار عالی بابتہ سنہ ۱۳۳۰ ف بزمانہ
دورہ یا رخصت اتفاقی اول تعلقداران صاحبان اضلاع و مہتمم صاحبان محابس اضلاع کو
اخراجات خوراک قیدیان کی برآوردات کی منظوری کا اقتدار عطا فرمایا گیا ہے ۔
لہذا آئندہ سے حسبہ عمل فرمایا جائے ۔
ف ۲ ۔ یک یک نقل صدر ناظم صاحب محابس بلدہ و اضلاع سرکار عالی و مہتمم صاحبان
محابس اضلاع کی خدمت میں اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ
واقع ۱۰ فروردی ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان مجاریہ
نشان مثل (۴۳) شاخ صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع سرکار عالی

مقدمہ
اجرائی زاید رقومات از کہاتجات امانتی بلالحاظ گنجایش

حین تنقیح وصول باقیات امانت ومنضبطہ یہ معلوم ہوا کہ اکثر اضلاع میں یہ عمل جاری ہے کہ باوجود کہاتہ متعلقہ کی سلک میں گنجایش نہ ہونے کے رقوم کی اجرائیاں کردیجاتی ہیں۔ جو ایک صریح بے ضابطہ عمل ہے۔ یہ ایک واضح اور بین امر ہے کہ جب کبھی کسی کہاتہ میں گنجایش ہی نہ ہوگی تو اس سے متعلق کوئی صرفہ کیسے منظور کیا جاسکتا ہے اور نہ بامید آمدنی کوئی رقم قبل از قبل اجرا کیجاسکتی ہے۔ لہذا اجرائی مطلوبہ جات امانتی ودیہات منضبطہ کے وقت اس امر کی کافی نگرانی ہونی چاہئے کہ کوئی رقم زاید از گنجایش منظور نہ کیجائے پس صیغہ جات متعلقہ سے توقع کیجاتی ہے کہ آئندہ اس بارہ میں خاص طور پر نگرانی کی جائے گی۔ اور اس قسم کی بیضابطگی ہونے نہ پائے گی فقط

مراسلہ
واقع ۱۴ اردی بہشت ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان مجاریہ (۲۰)
نشان مثل (۴۵) شاخ ہمہ وہین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت جمیع کمانڈنگ صاحبان (۱ و ۲) فرسٹ وسکنڈ لانسرز امپیریل سروس گولکنڈہ لانسرز و تھرڈ لانسرز ریگولر اور ڈی کمپنی فوج سرکار عالی

مقدمہ
علحدہ ترتیب برآوردات راسی اسپان سلحداری علاقہ افواج باقاعدہ سرکار عالی از برآوردات نفری۔

بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ تاحال سلحداری رجمنٹوں کے لئے گھوڑوں کی ماہوار افسران وملازمین فوجی کے ساتھ ایک ہی برآورد میں حسب نمونہ سابقہ شریک ہوا کرتی ہے لیکن اب تنقیح سے یہ امر پایۂ ثبوت کو پہونچا ہے کہ راسی کو نفری میں شریک کرکے ایک ہی برآورد کے ذریعہ تنخواہیں طلب کرنے سے دفتر ہذا کو اس کی پوری پوری تنقیح کرنے کا موقع بوجہ تنگی وقت نہیں ملسکتا کیونکہ افسران وملازمین فوجی کی تنخواہوں کا اجازت نامہ ہر حالت میں ہر ماہ کی پہلی تاریخ تک اجرا ہونا باعث سہولت ہے جس کی وجہ سے سلحداری گھوڑوں کے ماہوار کی تصدیق وتنقیح جس طریق سے ہونی چاہئے تکمیل نہیں پاسکتی اسلئے مناسب ہوگا

کہ ماہ آئندہ کی برآورد سے تعدہ اوراسی کو جدا کرکے علحدہ برآورد اسپان سلحداری حسب منسلکہ نمونہ مرتب کیجایا کرے اور برآورد نفری کے نمونہ سے خانہ نمبر (۶) تنخواہ اسپ حذف کردیا جائے تاکہ اسپان سلحداری کی موثر تنقیح باطمینان کلی کیجاسکے۔ اور ہر دو دفاتر کو سہولت حاصل رہے۔ اور آئندہ کوئی شکایت کا موقع نہ ملے۔

ضمنا ۱ بخدمت کمانڈر صاحب افواج باقاعدہ سرکار عالی اطلاعاً مرسل ہے فقط

نمونہ برآورد اسپان سلحداری علاقہ ...... افواج باقاعدہ سرکار عالی بابتہ ماہ ...... سنہ ۱۳ ف

نشان مسلسل	نام سلحدار مع ولدیت	تعداد اسپ	شرح تنخواہ	جملہ رقم	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶
	ملفوفہ مراسلہ دفتر صدر محاسب سرکار عالی نشان ۱۲۰ مورخہ ۱۴ اردی بہشت سنہ ۱۳۳۲ ف				

مراسلہ

نشان مجاریہ (۲۱)

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع سرکار عالی

واقع ۱۴ اردی بہشت ماہ الہی ۱۳۳۲ ف

نشان مثل ۱۶۴ اشاعت تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۲ ف

مقدمہ

اضافہ شرح فیس وکلا مقدمہ ملزمین غیر مستطیع

ملزمین غیر مستطیع کو دس سال یا اس سے زیادہ سزا تجویز ہوتی ہے تو محض انصاف رسانی کی غرض سے منجانب سرکار وکیل کا تقرر بقرار داد محنتانہ پچیس روپیہ کرلیا جاتا تھا لیکن اس قلیل محنتانہ پر لائق و قابل وکلا آمادہ نہیں ہوتے ہیں اس لئے سررشتہ عدالت کی تحریک پر حسب الحکم عالی جناب صدر اعظم بہادر محکمہ فینانس سے بذریعہ مراسلہ

نشان ۹۵/۴۴ واقع کم بہمن ۱۳۳۲ف حسب طریقہ ذیل محنتانہ سابق میں اضافہ فرمایا گیا ہے۔

(۱) عدالتہائے ششتن اضلاع کے لئے فی پیشی مقدمہ ۵ روپیہ مگر کسی حال میں فی مقدمہ پچھتر ۷۵ روپیہ سے زاید محنتانہ ایصال نہ ہوگا۔

(۲) عدالت ابتدائی ششتن مجلس عالیہ عدالت کے لئے فی پیشی پچیس ۲۵ روپیہ مگر کسی حال میں فی مقدمہ ایک سو روپیہ سے زاید محنتانہ کی ادائی نہ ہوگی۔

(۳) صیغہ تصحیح و اپیل عدالت العالیہ کیلئے فی پیشی ۲۵ پچیس روپیہ لیکن کسی ایک مقدمہ میں پچاس ۵۰ روپیہ سے زاید محنتانہ اجرا نہ ہوگا۔ پس حسبہ مجلس عالیہ عدالت کی منظوری کے بعد بپابندی شروح صدر تاحد گنجایش موازنہ اجرائی کیجائے۔

ف۔ ایک ایک کاپی معتمد صاحب مجلس عالیہ عدالت و ناظم صاحبان صدر عدالتہائے اسلامت کے خدمت میں اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ کلیات

واقع ۱۱ اردی بہشت ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ (۲۲)

نشان مثل (۶۸) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان خزاین اضلاع خزانہ ہائے سرکار عالی

انتظام خزاین سرکاری بزمانہ تعطیلات ماہ صیام

چونکہ اس سال بھی ۱۳ خورداد ۱۳۳۲ف سے ۱۵ تیر ۱۳۳۲ف تک تعطیلات ماہ صیام واقع ہوئی ہیں۔ اس لئے قبل از قبیل باغراض رقمی داد و ستد و انتظام خزاین سرکاری ہدایات ذیل جاری کئے جاتے ہیں:۔

(۱) بلحاظ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان (۴۴۸) مورخہ ۲۰ اردی بہشت ۱۳۲۴ف ارسال و رقمی داد و ستد کے لئے مقامی حالات و صوابدید کے مدنظر منظوری ناظم صاحب صیغہ حساب ضلع (اول تعلقدار صاحب ضلع) روز آنہ زمانہ تعطیل میں خزانہ کھلائے کیے جانے کا وقت مقرر کرنے کے بعد اس کا اعلان مکان خزانہ پر چسپاں کیا جائیگا۔

(۲) عملہ خزانہ بھی حسب گشتی فینانس ۵ بابتہ ۱۳۳۱ف و گشتی نشان (۲۲) دفتر ہذا بابتہ ۱۳۳۱ف استفادہ حاصل کر سکتا ہے۔

(۳) عہدہ دار صاحبان خزاین سے توقع ہے کہ باغراض حفاظت خزانہ و قتاً فوقتاً نگرانی

اور مکان خزانہ وغیرہ کی دیکھ بھال کرتے رہیں گے ۔

(۴) خزانہ میں ہر سررشتہ کی رقم آمدنی جو منجانب سررشتہ خزانہ سرکاری میں بغرض اجتماع وصول ہو وہ خزانہ میں قبول کیجائے گی اور بعد پرکھاونی وغیرہ حسب ضابطہ بدات متعلقہ بخت جمع اور شریک سلک ہوگی ۔ روزآنہ حسابات وقت مقررہ پر مرتب کئے جائیں گے اور ماہواری حساب گوشوارہ بتاریخ مقررہ دفتر ہذا پر روانہ کیا جائے گا ۔

(۵) عام طور سے تعطیل میں خزاین سے رقوم کی اجرائی نہ ہوگی ۔ لیکن سررشتہ ٹپہ کو اغراض منی آرڈر وغیرہ کیلئے اور سررشتہ تعمیرات و آبپاشی کو کارہائے تعمیرات کے لئے رقومات کی ضرورت ہوگی ۔ اون کی سہولت کیلئے مناسب ہوگا کہ روزآنہ کوئی خاص وقت ادائی رقم روبکار پرواگی کیلئے مقرر کیا جائے ۔ مگر روبکار پرواگی کے استحصال واجرائی کے لئے سررشتہ متعلق کو بروقت رجوع ہونا ہوگا ۔

(۶) رسوم عدالت ۔ طلبانہ کی اجرائی کیجائے گی اور نیز ٹکٹ ٹپہ وکاغذات مختوم فروخت ہونگے اور سررشتہ ٹپہ کو دئے جائیں گے ۔

(۷) عام طور پر معاوضہ نقد سکہ عثمانیہ مرادی وسکہ خرد خزانہ سے دیا جائے گا ۔

پس امید کیجاتی ہے کہ ہدایات صدر کی پوری پوری تعمیل کیجائے گی اور بصورت ضرورت قبل از قبل دفتر ہذا سے استفسار کیا جاکر وضاحت کرلی جائے گی ۔

سراسلہ کلیات	واقع ۲۱ اردی بہشت ۱۳۳۲ف
نشان مجاریہ (۲۳)	نشان مثل (۵۱) شاخ تدوین ضبط عام ۱۳۲۹ف

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منعم صدر محاسب سرکار عالی | ہدایت ترتیب برآوردات صادر بموجب نمونہ منسلکہ

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان فوج باقاعدہ وبیقاعدہ علاقہ سرکار عالی | گشتی سررشتہ دفتر ہذا ۱۱ بابتہ ۱۳۳۲ف فصلی

اس وقت تک منجانب دفاتر فوج جو برآوردات صادر ارسال کی جاتی ہیں وہ عموماً مختلف نمونوں اور تقطیع پر مرتب کی جانے کے قطع نظر ان کے نمونہ جات بھی کسی ضابطہ معینہ کے مطابق نہیں ہوتے ہیں ۔ چونکہ اس قسم کے بیضابطہ نمونہ جات منافی اغراض حسابی ہیں اس لئے اتحاد عمل اور اغراض تنقیحی کی تکمیل کی غرض سے ذریعہ ہذا تمامی دفاتر فوج کو خاص طور سے مطلع کیا جاتا ہے

کہ ماسوائے اخراجات چندی کے (جنکے حسابات خاص نمونہ پر مرتب و داخل کئے جاتے ہیں) بقیہ ہمہ قسم کے مصارف صادر کی برآوردات بموجب نمونہ ۳۷ اور جبکہ رقوم علی الحساب حاصل کرلی جائیں تو تصفیہ حسابات کی غرض سے ان کے تختہ جات مصارف بموجب نمونہ ۳۸ مرتب اور حسب ضابطہ بلوں اور رسایدِ کے ساتھہ دفتر ہذا میں داخل ہونی جائیں ورنہ اسکے بعد جو برآوردات خلاف نمونہ پیش ہونگی اُن کو دفتر ہذا کو قبول کرنے میں تامل ہوگا۔

نمونہ جات محولہ صدر کی اشاعت بصراحت پیمانہ تقلیع ذریعہ گشتی دفتر ہذا ۱۱ بابتہ ۱۳۳۱ف عمل میں آچکی ہے جن میں سررشتہ فوج کے حالات خاص کے مدنظر غیر متعلق عبارت اور خانوں کو متروک یا اُن کو معرّٰے رکھا جاسکتا ہے فقط

سراسلہ کلیات
نشان محاربہ (۲۴)

واقع ۳۱ اردی بہشت ماہ الٰہی ۱۳۳۱ف
نشان مثل (۸۰) شاخ تدوین صیغہ عامہ ۱۳۳۱ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صیغہ محاسبی سرکار عالی
بخدمت مہتمم صاحبان خزاین اضلاع محصولی تحصیلداران کروڑگیری عامل صاحبان جنگلات ماہتمم صاحبان جنگلات کلکٹرعملہ

مقدمہ
ترسیل تختہ جات نگرانی گنجایش معہ گوشوارہ جات ماہانہ

چونکہ قواعد سبیل بندی سررشتہ واری کے قاعدہ نمبر (۱۱) و توضیحات قاعدہ مذکور مندرجہ گشتی فینانس (۴۰) ۱۳۳۲ف (جس کی کاپیاں آپ کے پاس بھی روانہ کیجا چکی ہیں) سے اس امر کی ضرورت داعی ہوئی ہے کہ ہر دفتر کے اہلکاروں وغیرہ کے لئے جو معیار سیالرزیکیشن کی رپورٹ پر سرکار عالی سے منظور اور ذریعہ گشتی دفتر ہذا نشان (۲) ۱۳۳۱ف مقرر و شایع کیا گیا ہے اُس کے اندر مستقل یا ہنگامی بچت (یعنی وہ بچت جو کسی جائداد اندرون تقرر منظورہ سیالرزیکیشن کے کسی مدت تک تقرر طلب رہنے بر آمد ہو) کی نگرانی کیجائے۔ اس لئے آئندہ سے حسب نمونہ ذیل ہر ماہ کے گوشوارہ کے ساتھہ لازماً ایک تختہ مرتب روانہ ہوا کرے تاکہ بیجر (کھاتہ) وغیرہ کی تکمیل اور بچت کی نگرانی ہوسکے مناسب ہوگا کہ ہر آوردہی پر نقایا رقم منظورہ سنہ حال لوکل الونس وغیرہ جو بلحاظ ضابطہ ملازمت و وظیفہ ناقابل احتساب پنشن ہیں والونس مخصوصی کی تبویب علحدہ علحدہ کیجائے تاکہ تختہ ذیل کی ترتیب میں سہولت ہو۔

[illegible]	تنخواہ مشاہرہ و الونس امندرجہ موازنہ						جائداد ہائے تخفیف شدنی یا تقرر طلب					[illegible]	کیفیت
	[illegible]	[illegible]	خرچ سنہ جاریہ		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
			[illegible]	[illegible]									
۱	۲	۳	۴		۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳

ہدایات

(۱) خانہ نمبر (۱) میں صدر مد و تفصیلی حساب درج ہو گا۔

(۲) خانہ نمبر (۲) میں نشانات اسنادات از فلاں تا فلاں درج ہونگے۔

(۳) خانہ (۳) میں تعلیماً تنخواہ والونس متعلقہ سنین ماضیہ کا اندراج ہو گا جسکو سنہ رواں سے کوئی تعلق نہ ہو لیکن جو بموجب توضیح (ج) قاعدہ (۱) سپیل بندی سر رشتہ داری مندرجہ گشتی فینانس ۳۳ الف واجب الادا ہوں

(۴) خانہ (۴) میں اجرائی رقم متعلقہ شہور سنہ جاریہ کا اندراج ہو گا۔ اور ایسے لوکل الونس وغیرہ جو بلحاظ ضابطہ ملازمت قابل وظیفہ نہوں علحدہ کالم نمبر (۵) میں درج ہوں گے۔

(۵) خانہ (۶) میں ایسے الونس منصرمی کا اندراج ہو گا جو کسی رخصت تعطل وغیرہ کے زمانہ میں از روئے قاعدہ عائد نہ

(۶) خانہ (۷) میزان افزوں کا خانہ ہے جسمیں خانہ جات (۳ تا ۵) کی رقوم کی میزان درج ہو گی اور حسب گنجائش مندرجہ موازنہ کی نگرانی کیجائے گی۔

(۷) خانہ نمبر (۸) میں گریڈ جائداد۔ دریافت حقیقی شمول الونس (لوکل۔ پرسنل۔ ڈپوٹیشن۔ چارج وغیرہ جو کسی جائداد یا عہدہ دار سے مختص ہوں اور جو موازنہ سنہ رواں میں شریک ہے یا اجرا ہو رہی ہے) کی صراحت ہوگی

(۸) خانہ (۹) میں "مدت خلو" یعنی کس تاریخ سے کس تاریخ تک جائداد مذکور خالی رہی بتائی جائیگی یا اگر جائداد تخفیف شدنی ہو تو تاریخ خلو کا اندراج کرکے لفظ "تخفیف" ہی اسکے محاذی لکھدیا جائیگا۔

(۹) خانہ (۱۰) میں ایسی تخفیف شدہ جائدادوں والونس وغیرہ کی رقم کا تاریخ خلو سے ختم مہر سنہ رواں تک کا اندراج ہو گا جو بروئے رپورٹ سیلری کمیشن و گشتی دفتر ہذا نشان (۲) ۱۳۳ الف قابل تخفیف قرار دئے گئے ہوں یا جو موقتی شخصی یا ہنگامی تقررات والونس وغیرہ ہوں جو خاص شرائط کے تحت منظور ہوئے ہوں اور بعد میں نو امور کو اجرا شدنی نہ ہوں۔ نیز اسی خانہ میں کسی جائداد اندرون تقرر منظورہ کے خالی ہونے پر ابتدائی تنخواہ اور وہ تنخواہ جو اس جائداد سے حقیقتاً ایصال ہو رہی تھی اس کا فرق درج ہو گا۔ مثلاً اگر کوئی جائداد (ﷲ تا ﷲ) کی کسی اہلکار کے وظیفہ پر علحدہ ہونے سے خالی ہو اور اہلکار مذکور کی یافت بوقت علحدگی پر وظیفہ (ﷲ) ہو تو (ﷲ) اور (ﷲ) کا فرق بحساب (ﷲ) ماہانہ ہی اسی خانہ میں درج ہو گا اور ماہانہ (ﷲ) کے حساب سے ابتدائی تنخواہ کا اندراج خانہ (۱۰) میں ہو گا۔

(۱۰) خانہ (۱۱) میں وہ بچت شریک ہو گی جو اندرون تقرر منظورہ سیلری کمیشن کسی جائداد کے کسی مدت تک تقرر طلب رہنے صورت میں بحساب ابتدائی تنخواہ برآمد ہو جسکا ذکر فقرہ آخر نوٹ (۹) یا (۱) کیا گیا ہے

(۱۱) خانہ (۱۲) میں میزان کا اندراج ہوگا جو خانہ جات (۱۰ و ۱۱) پر مبنی ہوگی۔

(۱۲) خانہ (۱۳) میں صرف خانہ (۴) کی ماہانہ حقیقی اجرائی کا ۱/۱۲ حصہ شریک ہوگا لیکن ہنگامی بقایا ناقابل وظیفہ جائدادوں کی تنخواہ پر کوئی حصہ وظیفہ نہ لگایا جائے گا۔

(۱۳) خانہ (۱۴) میں ایسے پرسنل الونس وغیرہ کی صراحت ہوگی جو خاص شخصی ہوں اور بعد میں جدید تقرر کے وقت ناقابل اجرا ہوں۔ نیز ناقابل وظیفہ اور ہنگامی جائدادوں کی بھی تفصیل درج ہوگی۔

دیگر ابواب صادر۔ بہتہ۔ دورہ۔ ابواب مختصہ وغیرہ میں موازنہ منقسمہ سررشتہ کی سختی کے ساتھ نگرانی و پابندی کیجائے گی اور اس امر کی نہایت احتیاط کے کسی حالت میں رقم منظورہ خزانہ رقم مندرجہ موازنہ منقسمہ سے بڑھنے نہ پائے تا وقتیکہ کسی دوسرے باب سے بحکم منظوری مجاز۔ توضیح (الف) فارم نمبر (۱۰) میں بندی سررشتہ داری تبدیل گنجایش نہ کیجائے۔

اس کی نگرانی کے لئے حسب نمونہ ذیل رکھا جائے تو مناسب ہوگا۔

دورہ بہتہ			صادر			ابواب مختصہ			کرایہ مکنہ وغیرہ			محفوظ			صدر میزان		دیگر کارہائے			
نشان اسناد	رقم	میزان انفرادی	نشان اسناد	رقم	میزان انفرادی	نشان اسناد	رقم	میزان انفرادی	نشان اسناد	رقم	میزان انفرادی	[illegible]	رقم	میزان انفرادی	رقم	میزان انفرادی	نشان اسناد	رقم	میزان انفرادی	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱

مراسلہ کلیات

واقع ۴ خورداد ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان مجاریہ (۲۵)

نشان مثل (۲۹) تاریخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد محاسب سرکار عالی
خدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع سرکار عالی

مقدمہ

تقرر ایک چپراسی برائے دفاتر منصفین بمعاوضہ دفتری

بروئے تجاویز سالریز کمیشن یہ مسئلہ زیر بحث تھا کہ منصفوں کو دفتری دیا جا سکتا ہے یا نہیں اس کے متعلق حسب الحکم عالی جناب نواب صدر اعظم بہادر۔ ذریعہ مراسلہ فینانس نشان ۳/۴ ۵/۵ ۸/۸ واقع ۱۲ اسفندار ۱۳۳۲ ف

(۹۲) منصفیوں کیلئے ایک ایک مزید چپراسی کے تقرر کی منظوری صادر ہوئی ہے اور مجلس عالیہ عدالت نے ذریعہ مراسلہ ۵۶۳۷ واقع یکم فروردی ۱۳۳۲ف موسومہ منصف صاحبان حسب طریقہ ذیل عمل کرنے کے لئے تحریک فرمایا ہے

(۱) دفتری کا نام بجائے دفتری کے چپراسی کے نام سے موسوم ہوگا۔ یہ عمل یکم فروردی ۱۳۳۲ف سے ہوگا۔

(۲) اس چپراسی کی تنخواہ وہی ہوگی جو ٹایم اسکیل کی رو سے چپراسیوں کی تنخواہ کا قرار داد ہوا ہے۔

(۳) قدیم منصفیوں میں جو دفتری مامور ہیں اور دفتری کی تنخواہ پا رہے ہیں اون کی موجودہ یافت مجوزہ تنخواہ سے زیادہ ہو تو تاوقتیکہ وہ ملازم جائداد خالی نہ کرے موجودہ تنخواہ (عـہ) اور باقی الونس پاتا رہیگا

(۴) (۵۲) جدید منصفیان جو یکم خورداد ۱۳۳۱ف سے قائم ہوئے ہیں اُن میں ایک ایک دفتری مقرر ہوا تھا وہ یکم مہر ۱۳۳۱ف سے برخاست ہو گیا ہے لہذا جو ملازم برخاست ہوا ہے پھر اس کا تقرر خدمت چپراسی پر یکم فروردی ۱۳۳۲ف سے ہوگا اگر برخاست شدہ ملازمین احیاناً دفتر متعلقہ سے اجرائی نوٹس کے بعد بھی مدت مقررہ پر حاضر نہ ہو تو کسی دوسرے امیدوار کا تقرر بعد منظوری مجلس عالیہ عدالت جائز متصور ہوگا۔

(۵) برخاست شدہ ملازمین میں چند ایسے ملازمین بھی تھے جو ڈویژن مال و بندوبست سے تنظیم جدید میں منتقل ہوئے تھے۔ اُن کو وہی ماہوار بپابندی قاعدہ ایصال ہوگی جو ماہ و بندوبست میں ملتی تھی۔ پس حسب بحوالہ مراسلہ اجرائی فرمائی جائے اور خرچ مدات متعلقہ میں لکھا جائے۔

نقل۔ ایک ایک نقل معتمد صاحب مجلس عالیہ عدالت و جملہ ناظمان و منصف صاحبان سررشتہ عدالت کی خدمت میں اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ کلیات
واقع ۱۱ خورداد ماہ الٰہی ۱۳۳۳ف

نشان مباریہ (۲۷)
نشان مسل (۸۴۲) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
مقدمہ

خدمت معتمد صاحب جناب ناظم صاحب بندوبست جات ممالک محروسہ سرکار عالی) اجرائی احکام نسبت اموری تخفیف یافتگان ہر چہار ادارہ گشتی دفتر باب حکومت نشان (۴۲) مورخہ ۲۴ بہمن ۱۳۳۲ف کے ذریعہ عملہ مخفف مرحیا ہو جوا زلوں کی اموری بلحاظ کفایت سرکار ضروری تصور کیگئی ہے۔ لہذا حسب ایماء دفتر فنیانس عملہ مخففہ کی

تفصیلی فہرست جو دفتر معتمدی مالگزاری میں متعین ہے بانذا مرسل خدمت ہے آپ کے دفتر و نیز دفاتر ماتحت میں جو جائداد خالی ہو اور لاؤ اوس پر کسی تخفیف یافتہ کا تقرر فرما لیا جائے اور تا وقتیکہ جملہ تخفیف یافتگان ماموری نہ ہو جائیں کسی خدمت پر کسی دوسرے شخص کا تقرر قابل اجرا نہ ہوگا۔ نہ صیغہ جات حساب سے اسکی تنخواہ اجرا ہوگی فقط

فہرست عملہ

جائدادہائے ماموطلب کی تعداد حسب ذیل ہے:۔

عملہ	(۱)	مواجبی	[illegible]	(۳)
"	(۲)	"	[illegible]	(۱۹)
"	(۳)	"	[illegible]	(۴۴)
ملازمین	(۱)	"	[illegible]	(۳) جمعدار
"	(۲)	"	[illegible]	(۳) دفتربند
"	(۳)	"	[illegible]	(۱) "
"	(۴)	"	[illegible]	(۲۵) چپراسی
"	(۵)	"	[illegible]	(۷) خلاصی
"	(۶)	"	[illegible]	(۲) مشعلچی
"	(۷)	"	[illegible]	(۱) سقہ
"	(۸)	"	[illegible]	(۳) خاکروب

مراسلہ کلیات
نشان مجاریہ (۲۷)

واقع ۱۲ خورداد ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف
نشان مثل (۹۲) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی } مقدمہ
خدمت اوّل تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی } عدم وضعات رقم ایصال شدہ از منصب داران

قبل ازین بموجب فرمان خسروی مرقومہ ۱۱ ربیع الاول شریف ۱۳۳۲ھ ہجری یہ حکم ہوا تھا کہ :-

معاوضہ منصب (تعدادی سے دو حصہ) (بعد وضع ماہوار سنین اداشدہ) ایصال کیا جائے۔

(جریدہ اعلامیہ ۲ امرداد ہشت ۱۳۲۳ف)

اب بموجب مراسلہ فینانس نمبر ۴۴ واقع ۸ اسفندار ۱۳۳۲ف حسب فرمان خسروی مرقومہ ۹ جمادی الاول ۱۳۴۲ھ ہجری یہ حکم ہوا ہے کہ :-

معاوضہ بلا وضعات اُن رقوم کے دیا جائے جو منصبدار تاریخ اجرائی منصب سے پا چکا ہو بشرطیکہ منصب قابل توریث ہو۔ اور اس حکم کا نفاذ ۶ رمضان المبارک ۱۳۴۱ھ مطابق ۳۰ خورداد ۱۳۳۲ف سے قرار پائے۔ فقط

مراسلہ کلیات واقع ۱۱ خورداد ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان نجاریہ (۲۸) نشان مثل (۶۸) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت اوّل تعلقدار صاحبان ضلع و مہتمم صاحبان محصولات بجات کروڑگیری و مہتمم صاحب خزانہ عامرہ سرکار عالی

مقدمہ
رقوم ناقابل استرداد و منقضی المیعاد متعلقہ کھاتہ جات امانت

رقوم امانت بلا یا سبک کے متعلق دستور العمل امانت صفحہ (۲۳) فقرہ (۱۰) کے حصہ آخر میں یہ ہدایت درج ہے کہ وصول باقی بابت ماہ آبان کی رو سے جن کھاتوں میں تیس (۳۰) سال تک داد ستد نہ ہوئی ہو ان کی موقوفی کی کارروائی کرنی چاہیے مگر بعض اضلاع میں اس کی جانب توجہ نہیں کی جاتی ہے اور غیر متناہی مدت تک ایسے کھاتہ جات قائم رکھے جاتے ہیں اور بعض اضلاع سے بذریعہ مراسلہ تحریک موقوفی وصول ہوتی ہے اور بعض اضلاع سے بذریعہ تختہ کارروائی کیجاتی ہے چونکہ از روئے مراسلہ محکمہ فینانس نشان (۲۷۸۴) مورخہ ۳۰ مہر ۱۳۳۲ف جو رقوم تیس سال تک بلا مطالبات بعد

امانت پڑی رہیں وہ بحق سرکار بد تختہ جمع کرادینے کے قابل ہیں اس لئے ہدایت مندرجہ دستور العمل
امانت متذکرہ بالا کے جانب توجہ دلاتے ہوئے طریقہ کار میں آئندہ یکسانیت عمل کیلئے ذریعہ ہذا
لازم کروانا جاتا ہے کہ وصولباقی ماہ آبان کے ساتھ ایک تختہ حسب نمونہ منسلکہ مرتب اور دفتر ہذا
پر بالالتزام روانہ کیا جایا کرے جسمیں تمام اُن کہاتہ جات کا اندراج کیا جائیگا جنمیں گزشتہ
تین سال سے کوئی داد وستد نہ ہوئی ہو۔ ایسے موقوف شدہ کہاتہ جات کے منجملہ اگر بعدمیں کسی رقم
کی واپسی کا مطالبہ کیا جائے تو بحصول منظوری ضابطہ تحریک واپسی میں اوس تختہ کا حوالہ درج کیا جائیگا
جس کے ذریعہ رقم مذکور بحق سرکار بد تختہ جمع کرائی گئی ہو۔ تا بعد تصدیق اجرائی رقم کی اجازت دیجا سکے۔
براہ کرم رقوم امانتی سال ۱۳۴۳ ف کے متعلق اس حکم کے بموجب ایک تختہ مرتب اور جلد روانہ
فرمایا جائے اور آئندہ ہر سال ماہ آبان کے ختم پر احکام مندرجہ مراسلہ ہذا کی تعمیل ملحوظ رہے۔ فقط

تختہ رقوم کہاتہ امانتی بلا پاسبک و باپاسبک منقضی المیعاد ضلع ...... متعلقہ وصولباقی امانت ماہ آبان ۱۳۴۳ ف

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	تجویز صدر محاسبی		[illegible]	[illegible]	[illegible]	کیفیت
					[illegible]	[illegible]				
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
				نوٹ۔ خانہ ہائے ۱ تا ۵ کی تکمیل دفتر ضلع میں اور خانہ ہائے ۶ تا ۱۰ کی تکمیل دفتر صدر محاسبی میں ہوگی۔						

مراسلہ کلیات
نشان مجاریہ (۲۹)
منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع ملک سرکار عالی

واقع ۱۱ خورداد ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ ف
نشان مسل (۱۹) شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۱ ف

مقدمہ

نوطہ داران کو مماثل ملازمین درجہ اولیٰ کے کل مدت ملازمت پر اضافہ تدریجی ایصال نہوگا۔

نوطہ داروں کو ملازمین درجہ اولیٰ میں شمار کرنیکا جو تصفیہ ذریعہ گشتی دفتر ہذا نشان (۲) مورخہ ۲۰ مہر [illegible] سنہ ۱۳۳۲ ف ہوا ہے اس ضمن میں یہہ صورت زیر تصفیہ لائی گئی تھی کہ ملازمین مذکور کو مماثل ملازمین درجہ اولیٰ کے کل مدت ملازمت پر اضافہ تدریجی دیا جائے گا یا آنکہ تاریخ منتقلی گریڈ سے مدت اضافہ تدریجی کے اختتام پر اضافہ تدریجی کی اجرائی ہوگی اس کے نسبت حسب منشاء مراسلہ محکمہ فینانس مالی نشان (۲۲۴) واقع ۱۲ [illegible] سنہ ۱۳۳۲ ف اطلاع دیجاتی ہے کہ ملازمین مذکور کو مماثل ملازمین درجہ اولیٰ کے کل مدت ملازمت پر اضافہ تدریجی ایصال نہ ہوگا۔ فقط

مراسلہ کلیات
نشان (۳۰)
منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان خزائن اضلاع و خزانہ عامرہ سرکار عالی

واقع ۱۲ خورداد ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ ف
نشان مسل (۶۹) صیغہ عام شاخ تدوین بابتہ سنہ ۱۳۳۱ ف

مقدمہ

اجازت ادائی سود پرامیسری نوٹس سرکار عالی قرضہ سنہ ۱۳۲۹ ف بزمانہ تعطیلات ماہ صیام

بسلسلہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نمبر ۲۲ مورخہ ۱۷ اردی بہشت سنہ ۱۳۳۲ ف بمقدمہ مندرجہ عنوان گذارش ہے کہ پرامیسری نوٹس سرکار عالی متعلقہ قرضہ سنہ ۱۳۲۹ ف کا سود بابتہ ششماہی آخر خورداد سنہ ۱۳۳۲ ف تیر سنہ ۱۳۳۲ ف میں واجب الادا ہوتا ہے۔ مگر ۱۵ ماہ تیر سنہ ۱۳۳۲ ف تک تعطیلات ماہ صیام واقع ہوتے ہیں۔ لہذا بنظر سہولت مالکان پرامیسری نوٹس۔ زمانہ تعطیل میں بھی تواریخ ادائی پر سود واجب الادا کے ادائی کی اجازت دیجاتی ہے۔ پس مراسلہ متذکرہ صدر کے فقرہ (۵) کے تحت مالکان نوٹس کے مطالبہ پر سود قرضہ مذکور ادا کر دیا جائے۔ فقط۔

مراسلہ کلیات

نشان مجاریہ (۳۱)

واقع ۱۳ خورداد ماہ الہی سنہ ۱۳۳۲ ف

نشان مسل (۲۸) شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۱ ف

منجانب مولوی سید محمد بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان خزاین اضلاع سرکار عالی

مقدمہ

ادائی رقوم انجمن اتحاد باہمی از خزاین اضلاع سرکار عالی بزمانہ تعطیلات ماہ صیام

بہ سلسلہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان (۲۲) مورخہ ۱۰ اردی بہشت سنہ ۱۳۳۲ ف و بوصول مراسلہ ناظم صاحب انجمن اتحاد باہمی بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ تعطیلات ماہ صیام میں رقوم انجمن اتحاد باہمی کی ادائی بھی خزاین اضلاع سے ہوگی فقط

مراسلہ کلیات

نشان (۳۲)

واقع ۱۳ خورداد سنہ ۱۳۳۲ ف

نشان مسل ۱۰۳ عام سنہ ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت مہتمم صاحبان خزاین سرکار عالی

مقدمہ

انتظام تقسیم وظیفہ خواران جس خدمت علاقہ سرکار عظمت مدار

خزانہ عامرہ سرکار عالی سے یہ تحریک وصول ہوئی ہے کہ وظیفہ خواران سرکار عظمت مدار کو مماثل وظیفہ خواران سرکار عالی پیشگی وظیفہ ماہ اپریل کا دیا جائے گا یا کیا؟

سال گزشتہ ماہ رمضان کی تعطیلات ۲۵ خورداد سنہ ۱۳۳۱ ف م ۲۹ اپریل سنہ ۱۹۲۲ عیسوی شروع ہوئے تھے اسلئے بمنظوری محکمۂ فینانس اپریل کے مہینہ کا وظیفہ وظیفہ خواران سرکار عظمت مدار کو پیشگی تقسیم کردیا گیا تھا۔ اس سال ماہ رمضان کے تعطیلات ۱۳ خورداد - ۱۸ اپریل سے شروع ہوئے ہیں اور اپریل کا مہینہ ۲۵ خورداد کو ختم ہوتا ہے کامل ۱۲ یوم پہلے وظیفہ خواران سرکار عظمت مدار کو پیشگی وظیفہ کا دیا جانا مناسب نہیں ہے لہذا ختم ماہ پر زمانہ تعطیل میں اجرائی وظیفہ کے متعلق اجازت دیجاتی ہے۔

وظیفہ خواران سرکار عظمت مدار کے وظیفہ کی تقسیم عمل میں آئے فقط۔

مراسلہ کلیات — واقع ۱۰ امرداد ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ فصلی

نشان مجاریہ (۳۳) — نشان مثل (۹۳) شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت اوّل تعلقداران صاحبان اضلاع و حکم صاحبان خزانہ عامرہ سرکار عالی

مقدمہ — چک امانتی کی رقم بلا تجدید کب تک ادا ہوسکتی ہے

بضمن استفسار خزانہ عامرہ سرکار عالی متعلق غیر نافذہ چک ہائے امانتی بنظر سہولت کار دفتر ہذا سے اطلاع دیجاتی ہے کہ :-

چک اور اجازت نامہ بلحاظ نوعیت ایک ہی چیز ہے ۔ اس لئے جو احکام اجازت نامہ سے متعلق ہیں وہی چک سے متعلق ہوں گے یعنی -

(الف) اگر کسی چک کی رقم تاریخ اجرائی سے ۶ ماہ کے اندر خزانہ سے حاصل نہ کیجائے تو وہ غیر نافذ متصور ہوگا ۔ اور بلا تجدید تاریخ اوسکی رقم خزانہ سے قابل ایصال نہ ہوگی ۔

(ب) اسی طرح اگر کسی چک کو جاری ہوکر ایک سال سے زاید عرصہ گذر جائے اور اسکی رقم حاصل نہ کیجائے تو وہ منسوخ متصور ہوگا ۔ اور اسکے معاوضہ میں کھاتہ دار متعلقہ پر لازم ہوگا کہ دوسرا چک جاری کرے دوسرا چک جاری کرنے سے حسابات خزانہ میں منسوخ شدہ چک کے متعلق کسی عمل کی ضرورت پیدا نہ ہوگی ۔ اس لئے کہ چک مذکور کی بابتہ سابق میں خزانہ کے حسابات میں کوئی عمل نہیں ہوا تھا ۔ لہذا کھاتہ دار کے حساب میں منسوخ شدہ چک کا صرف داخلہ لے لینا کافی ہوگا اور وہی ہر طرح سے اس کا ذمہ دار ہوگا ۔ فقط

مراسلہ کلیات — واقع ۱۰ امرداد ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ ف

نشان مجاریہ (۳۴) — نشان مثل (۹۹) شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع افسران خزاین اضلاع و بلدہ سرکار عالی

مقدمہ — اجتماع رقم رسید ارسالی بعد مرور مدت سہ سالہ

اکثر یہ دیکھا جارہا ہے کہ بعض اضلاع سے ایسے رساید ارسالی بغرض تجدید وصول ہو رہے ہیں جنکی مدت (۳) سالہ گذرگئی ہے رسید ارسالی کی مدت سہ سالہ منقضی ہونے کے بعد حسب گشتی دفتر ہذا نشان (۱) بابتہ ۱۳۲۶ ف عمل ہونا چاہئے۔ لیکن احکامات صدر کی تعمیل پوری طرح نہیں ہو رہی ہے ۔ لہذا بذریعہ ہذا ہدایت دیجاتی ہے کہ جملہ رساید ارسالی جنکی رقم (۳) ماہی اوّل سنہ ۱۳۲۹ ف یا قبل اس کے خزانہ میں جمع ہوئی ہے اور جنکی ادائی ابتک نہیں ہوئی ہے ۔ اندرون ایک ماہ ایسے رساید کی رقم بحق سرکار جمع کرکے تفصیلی تختہ کے ذریعہ دفتر ہذا کو مطلع فرمایا جائے ۔ فقط

مراسلہ کلیات

نشان مجاریہ (۳۵)

منجانب مولوی سید محمد محسن بلگرامی منتظم صدر محاسب سرکار عالی

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع ملک سرکار عالی

داقع ۱۰ امرداد ماہ الہی ۱۳۳۲ فصلی

نشان مثل (۹۳) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۰ ف

مقدمہ

منظوری توسیع بابت ماہر فن شناخت خطوط

ذریعہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان (۱۰۱) مورخہ یکم بہمن ۱۳۳۱ ف مسٹر منوہر لال پوری پرنسپل پولیس ٹرننگ اسکول سے بحیثیت ماہر فن شناخت خط کام لینے اور اوس کے معاوضہ میں انہیں فی الحال امتحاناً ایک سال کیلئے ہر مقدمہ سرکاری میں خواہ خطوط متعلقہ مقدمہ کی تعداد کتنی ہی ہو پچاس روپیہ کے حساب سے فیس ادا کرنے کی اطلاع دی گئی تھی۔ اب مدت مذکور میں ذریعہ مراسلہ محکمہ فینانس سرکار عالی نشان (۹۱۳) مورخہ یکم فروردی ۱۳۳۲ ف مزید ایک سال کی توسیع منظور فرمائی گئی ہے لہذا حسب ضابطہ مطالبات کے پیش ہونے پر گنجائش موازنہ متعلقہ سے اجرائی عمل میں آئے اور صرفہ حسب سابق تحت ابواب مختصہ محسوب ہو۔ فقط

مراسلہ کلیات

نشان مجاریہ (۳۶)

منجانب مولوی سید محمد محسن بلگرامی منتظم صدر محاسب سرکار عالی

خدمت مہتمم صاحبان صدر خزانہ تحصیلدار صاحبان خزانہ اضلاع سرکار عالی

داقع ۱۰ امرداد ماہ آلہی ۱۳۳۲ ف

نشان مثل (۷۰) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۲۹ ف

مقدمہ

ہدایت متعلقہ ترتیب رسائد سود پرامیسری نوٹس بموجب نمونہ منسلکہ مراسلہ دفتر ہذا نشان ۵۲۳ مورخہ ۱۴ فروردی ۱۳۳۲ ف

ذریعہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان ۵۲۳ مورخہ ۱۴ فروردی ۱۳۳۲ ف طریقہ ادائی سود قرضہ پرامیسری نوٹ سرکار عالی کے متعلق خزانوں کی رہنمائی کیلئے ضروری ہدایات دیتے ہوئے رسید کا نمونہ بھی درج کیا گیا تھا لیکن تجربہ سے معلوم ہوا ہے کہ اکثر خزانوں میں ہدایات مندرجہ مراسلہ مذکور کی پوری پابندی نہیں کیجاتی جس کی وجہ سے دفتر ہذا کو تنقیح میں بہت دقتیں لاحق ہوتی ہیں خصوصاً رسائد نمونہ مقررہ کے مطابق نہونے سے بہت دشواری پیش آتی ہے لہذا ذریعہ ہذا ہدایات مندرجہ کی پابندی کے جانب خاص طور پر توجہ دلائی جاتی ہے اور توقع کیجاتی ہے کہ آئندہ مہتمم صاحبان کی حسن تدبیر و انتظام سے یہ دقتیں باقی نہ رہیں گی اور رسائد بموجب نمونہ مقررہ اور ہر نوعیت قرضہ کے متعلق علیحدہ مرتب ہوا کرینگے۔ اس غرض سے خزانوں کو چاہئے کہ حسب ضرورت نمونہ جات حسب نمونہ (ہ) مندرجہ جریدہ ۱۹ مورخہ ۵ فروردی ۱۳۳۱ ف طبع کرواکر تیار رکھیں اور مالکان نوٹ کو جب وہ سود حاصل کرنا چاہیں بلا اخذ قیمت دیں۔ امید ہے کہ حسب منشا طبع ... فوراً کرا کر دفتر ہذا پر اطلاع کیجائے گی۔ فقط

مراسلہ کلیات

واقع ۱۰ امرداد ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ف
نشان مثل ۹۶ اشاخ تدوین صیغہ مال سنہ ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ (۳۷)

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب کار عالی
خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع ممالک سرکار عالی

مقدمہ اجرائی اجازت ناموجات رسوم و اسکیل از صدر خزانہ ضلع

مہتمم صاحب صدر خزانہ ضلع پربھنی نے ذریعہ مراسلہ نشان (۲۸) مورخہ ۹ آبان سنہ ۱۳۳۱ف دفتر ہذا پر اطلاع دی ہے کہ صوبہ دار صاحب صوبہ اورنگ آباد نے رپورٹ تنقیح سنہ ۱۳۳۰ف میں یہ حکم صادر فرمایا ہے کہ اجازت ناموجات متعلقہ رقوم رسوم و اسکیل کی اجرائی تحصیل متعلقہ سے ہونی چاہئے جس کی تعمیل برابر ہو رہی ہے۔ اس حکم کے متعلق مہتمم صاحب صدر خزانہ کو ان تحصیلات کے حد تک اعتراض نہیں ہے جو مستقر ضلع سے فاصلہ پر واقع ہیں کیونکہ ایسے تحصیلات میں صوبہ دار صاحب کے حکم متذکرہ بالا کے بموجب عمل ہونا باعث سہولت ہے لیکن اس دفتر تحصیل پر جو مستقر ضلع میں واقع ہے اس حکم کے مطابق عمل ہونے کے متعلق صدر خزانہ کو اس وجہ سے اعتراض ہے کہ دفتر تحصیل صدر خزانہ کا ماتحت دفتر ہے لہذا ماتحت دفتر کے مجریہ اجازت ناموجات پر رقم ادا کرنا خلاف اصول ہے۔ مہتمم صاحب صدر خزانہ ضلع پربھنی کا یہ اعتراض بالکل واجبی ہے۔ اور بعض اضلاع میں تحصیل واقع مستقر ضلع ہیں۔ اس خصوص میں یہ طریقہ جاری ہے کہ مطلوبہ جات رسوم و اسکیل بعد منظوری تحصیل بغرض اجرائی اجازت نامہ صدر خزانہ پر بھیجے جاتے ہیں جہاں بعد تنقیح ضروری اجازت ناموجات جاری ہو کر رقوم ادا ہوتی ہیں۔ یہی طریقہ درست ہے۔ لہذا جملہ دفاتر تحصیلات واقع مستقر ضلع کے نام حکم صادر فرمایا جائے کہ مطلوبہ جات رسوم و اسکیل کے متعلق اجازت ناموجات صدر خزانہ پر ادائی رقم کے لئے روانہ نہ کئے جائیں بلکہ مطلوبہ جات خود بعد منظوری بغرض اجرائی اجازت ناموجات صدر خزانہ میں روانہ کئے جایا کریں تا صدر خزانہ سے حسب ضابطہ ان کی تنقیح وغیرہ کی جا کر اجازت ناموجات اجرا کئے جاسکیں۔ فقط

مراسلہ کلیات

واقع ۵ شہریور ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ فصلی
نشان مثل ۱۲۴۶ شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ (۴۸)

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب کار عالی
خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع ممالک سرکار عالی

مقدمہ قیام جدید جائدادہائے کوتوالی بر دفاتر ضلعین

ذریعہ مراسلہ محکمۂ فینانس سرکار عالی نشان ۵۵/۴ مورخہ ۵ ہر اسفندار ۱۳۳۲ ف جدید منصفیوں کے قیام کے ضمن میں محکمۂ معتمدی عدالت کی تحریک پر بعد مشورت سررشتہ کوتوالی صدارت عظمیٰ کا یہ حکم وصول ہوا ہے کہ جوانان نظم جمعیت سے پہرہ جات عدالتی کا انتظام نہیں ہوسکتا اور پولیس کی موجودہ جمعیت میں جدید پہرہ جات عدالتی کی گنجائش نہیں ہے بنا برآن جمعیت پولیس میں اضافہ کرکے پہرہ جات کا انتظام کرنا ناگزیر ہے لہذا حفاظت دفاتر وخزاین واموال مقدمات وقیدیان زیردریافت جدید جوانان کوتوالی کے قیام کی منظوری حسب تفصیل ذیل دیجاتی ہے :-

(الف) عدالت ہائے مستقر ضلع کیلئے چار چار ۔

درجہ اول	درجہ دوم	درجہ سوم	درجہ چہارم
یک نفر	یک نفر	ایک نفر	یک نفر
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

(ب) ان عدالتوں میں جو مستقر ضلع پر نہیں ہیں حوالات عدالت کے لحاظ سے پانچ پانچ ۔

درجہ اول	درجہ دوم	درجہ سوم	درجہ چہارم
یک نفر	یک نفر	یک نفر	دو نفر
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ف۲ - ان جدید جوانان کوتوالی کی تنخواہ کی ادائی کیلئے ذریعہ مراسلہ محکمۂ فینانس سرکار عالی نشان ۱/۱۵۸۹ مورخہ ۱۵ ہر امرداد ۱۳۳۲ ف یہ قرار پایا ہے کہ سال حال اسکا خرچ سررشتہ پولیس کے نام بمد پیشگی لکھا جائے ۔

ف۳ - پس جن جدید منصفیوں کے قیام کی اطلاع ذریعہ مراسلہ دفتر ہذا نشان (۶) مورخہ ۲۴ ہر آبان ۱۳۳۱ ف اور ذریعہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان (۵۶۱) مورخہ ۱۲ ہر خورداد ۱۳۳۱ ف دیگئی ہے ان جدید منصفین کے دفاتر میں بشمول منصفی یلندو جدید مامور شدہ جوانان کوتوالی کی تنخواہ بمتابعت احکام مسبوق الذکر بہ توفیق

مراسلہ ہذا بموجب انکیل منظورہ متذکرہ صدر تاریخ تقرر سے ادا کیجائے اور ان جدید جوانان کوتوالی کی تنخواہ کا خرچ سال رواں میں صدر مد ابواب غیر سرکاری (ق) مبادلہ بلا سودی (۴) مبادلہ شخصی (ج) دیگر پیشگیات ابواب تنخواہ جوانان کوتوالی متعلقہ عدالت ہائے منصفین میں لکھا جائے سال آئندہ بموجب موازنہ خرچ محسوب ہوگا۔

فک۔ فہرست دفاتر جدید منصفین بصراحت جوانان پہرہ جات منسلک ہذا ہے جوانان کی تاریخ تقرر سے اطلاع دیجائے اس کا ایک ایک نقل معتمد صاحب عدالت و کوتوالی و امور عامہ و معتمد صاحب مجلس عالیہ عدالت و ناظم صاحب کوتوالی اضلاع و ناظم صاحبان صدر عدالت و ناظم صاحبان اضلاع و منصف صاحبان عدالت و مہتمم صاحبان کوتوالی اضلاع کی خدمت میں اطلاعاً مرسل ہے۔

تختہ تفصیل جوانان پہرہ جات کوتوالی متعلق جدید منصفین اضلاع کے لئے کا ملفوف مراسلہ کلیات ۲۱ مورخہ ۱۳ شہریور ۱۳۳۱ف دفتر صدر محاسبی سرکار عالی

نمبر شمار	نام عدالت	تعداد پہرہ جات	تفصیل پہرہ جات معصراحت گریڈ				کیفیت
۱	۲	۳	۴				۵
۱	منصفی بیدر	۴	درجہ اول یک مواجبی عہ	درجہ دوم یک مواجبی ۸ر	درجہ سوم یک مواجبی عہ	درجہ چہارم یک مواجبی عہ	
۲	״ کریمنگر	۴	ایضاً	ایضاً	ایضاً	ایضاً	
۳	״ آصف آباد	۴	״	״	״	״	
۴	״ میدک	۴	״	״	״	״	
۵	״ محبوبنگر	۴	״	״	״	״	
۶	״ نلگنڈہ	۴	״	״	״	״	
۷	״ گنگاپور	۵	״	״	״	درجہ چہارم دو فی عہ	
۸	״ ملولی	۵	״	״	״	״	
۹	״ حدگاؤں	۵	״	״	״	״	

١٠	" یادگیر	٥	"	"	"	"
١١	" چنچولی	٥	"	"	"	"
١٢	" کوڑنگل	٥	"	"	"	"
١٣	" مانوی	٥	"	"	"	"
١٤	" دیودرک	٥	"	"	"	"
١٥	" کشنگی	٥	"	"	"	"
١٦	" گنگاوتی	٥	"	"	"	"
١٧	" عالم پور	٥	"	"	"	"
١٨	" نلنگہ	٥	"	"	"	"
١٩	" احمد پور	٥	"	"	"	"
٢٠	" محبوب آباد	٥	"	"	"	"
٢١	" [illegible]	٥	"	"	"	"
٢٢	" پاکہال	٥	"	"	"	"
٢٣	" پالونچہ	٥	"	"	"	"
٢٤	" ملک	٥	"	"	"	"
٢٥	" حضور آباد	٥	"	"	"	"
٢٦	" دیاولپور	٥	"	"	"	"
٢٧	" پرکال	٥	"	"	"	"
٢٨	" سرسلہ	٥	"	"	"	"
٢٩	" سلطان آباد	٥	"	"	"	"
٣٠	" عادل آباد	٥	"	"	"	"
٣١	سنعفی چینور	٥	حصہ اول یک مواجبی	حصہ دوم نیم مواجبی	حصہ سوم نیم مواجبی	حصہ چہارم مواجبی
٣٢	" لکشمی پیٹھ	٥	ایضاً	ایضاً	ایضاً	ایضاً
٣٣	" کنوٹ	٥	"	"	"	"

٣٤	〃 بوتہ دونشور	٥	〃	〃	〃	〃
٣٥	〃 راجورہ	٥	〃	〃	〃	〃
٣٦	〃 سرپور	٥	〃	〃	〃	〃
٣٧	〃 نرمل	٥	〃	〃	〃	〃
٣٨	〃 اندول	٥	〃	〃	〃	〃
٣٩	〃 باغات	٥	〃	〃	〃	〃
٤٠	〃 کلبگور	٥	〃	〃	〃	〃
٤١	〃 آرمور	٥	〃	〃	〃	〃
٤٢	〃 بودہن	٥	〃	〃	〃	〃
٤٣	〃 کاماریڈی	٥	〃	〃	〃	〃
٤٤	〃 یلاریڈی	٥	〃	〃	〃	〃
٤٥	〃 ناگرکرنول	٥	〃	〃	〃	〃
٤٦	〃 امیرآباد	٥	〃	〃	〃	〃
٤٧	〃 کلواکرتی	٥	〃	〃	〃	〃
٤٨	〃 پرگی	٥	〃	〃	〃	〃
٤٩	〃 جنگاؤں	٥	〃	〃	〃	〃
٥٠	〃 دیورکنڈہ	٥	〃	〃	〃	〃
٥١	〃 حضورنگر	٥	〃	〃	〃	〃
٥٢	〃 مریال گوڑہ	٥	〃	〃	〃	〃
٥٣	〃 سدی پیٹھ	٥	〃	〃	〃	〃
٥٤	〃 بہونگیر	٥	〃	〃	〃	〃
٥٥	〃 سریاپیٹھ	٥	〃	〃	〃	〃
٥٦	〃 سنداہنور	٥	〃	〃	〃	〃
٥٧	〃 سیڑم	٥	〃	〃	〃	〃
٥٨	〃 کلشوری	٥	〃	〃	〃	〃

۵۵	یلندو	۵	،،	،،	،،	،،	

مراسلہ کلیات — واقع ۹ شہریور ماہ الٰہی ۱۳۲۲ف

نشان مجاریہ (۳۹) — نشان مثل (۲۸) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۲۹ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع و مہتمم صاحبان خزائن سرکار عالی

مقدمہ
تصحیح مراسلہ کلیات نمبر ۵۵ واقع ۱۱ مہر ۱۳۲۹ف مجریہ دفتر ہذا

نمونہ وصول باقی کاغذ مختوم منسلکہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان (۵۵۲) مورخہ ۱۱ مہر ۱۳۲۹ف میں بضمن نوٹ فقرہ (۳) مراسلہ صدر محاسبی کا نشان (۲۲۴۷) مورخہ ۲۲ امرداد ۱۳۱۶ف کا جو اندراج ہوا ہے وہ صحیح نہیں ہے لہٰذا بجائے مراسلہ متذکرہ صدر کے مراسلہ نشان (۲۳۲۷) مورخہ ۲۲ فروردی ۱۳۱۱ف درج کیا جائے۔

مراسلہ کلیات — واقع ۹ شہریور ماہ الٰہی ۱۳۲۲ف

نشان مجاریہ (۴۰) — نشان مثل (۱۲) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۲۹ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع مہتمم صاحبان خزائن ملک سرکار عالی

مقدمہ
ہدایات متعلق سکہ قرطاس

اکثر دیکھا جا رہا ہے کہ خزائن سرکاری پر رعایا کی جانب سے کوئی ناقص نوٹ مثلاً کرم خوردہ وغیرہ پیش ہوتا ہے تو اس کے قبول کرنے میں پس و پیش کیا جاتا ہے جس کے باعث رعایا کو تکلیف پہونچتی ہے اور نوٹ کے چلن پر بھی برا اثر پڑتا ہے۔

کرنسی نوٹس سرکار عالی کے داد و ستد کے متعلق ضروری اور تفصیلی ہدایات در گشتی دفتر ہذا نمبر (۴) مورخہ ۳ بہمن ۱۳۱۹ف نافذ ہو چکے ہیں لیکن معلوم ہوتا ہے کہ گشتی مذکور کرنسی نوٹس کے داد و ستد کے وقت پیش نظر نہیں رکھی جاتی ہے لہٰذا مکرر توجہ دلائی جاتی ہے کہ بپابندی احکام گشتی محولہ صدر ہر خزانہ سرکاری پر کرنسی نوٹس سرکار عالی بلا تامل قبول کئے جایا کریں اور حسب منشاء فقرہ (۲) گشتی محولہ صدر اردو اور ملکی زبان میں مناسب مقامات پر اعلان آویزاں کرا دیے جائیں۔

نوٹ: جب خزانہ عامرہ سرکار عالی پر مطالبہ پیش کرنے کی ہدایت دینی ہو تو عام فہم الفاظ میں تشریح کر دینی چاہیے کہ بذریعہ رجسٹری یا جس طرح آسانی سے ممکن ہو مطالبہ پیش کیا جا سکتا ہے۔

ف اگر کسی دفتر خزانہ میں گشتی محولہ نشان (۱۴) ۱۳۲۹ف موجود نہ ہو تو دفتر ہذا سے فوراً طلب کر لیجائے حسب ہدایت صدر اعلان آویزاں کرکے بہ نتیجہ تعمیل سے اطلاع دیجائے۔

مراسلہ کلیات — واقع ۴ ۱ شہریور ۱۳۴۳ف

نشان تجاریہ (۱۴) — نشان مثل (۱۳۴۳) تاریخ مدوین صیغہ عاصم ۱۳۴۳ف

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسبی سرکار عالی | قیام کہاتہ امانتی برائے دار الاقامہ و مدرسہ اطفال جاگیرداران
بخدمت مہتممین صاحبان خزانہ ہائے اضلاع ملک سرکار عالی و علاقہ ہائے صرف خاص و مفوضہ پائیگاہ | و امرائے ملک سرکار عالی

بنظر وصول مراسلہ محکمہ فینانس سرکار عالی نشان مورخہ ۱۵ فروردی ۱۳۴۲ف بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ مراسلہ محولہ میں جاگیرات کے محاصل خام پر فیصد دو روپیہ ٹیکس وصول کرنے کے احکام صادر ہوئے ہیں جس کے متعلق تفصیلی ہدایات آپ کو سررشتہ مالگزاری سے ملینگے البتہ جو ٹیکس جاگیرداروں سے وصول اور جمع خزانہ ہوگا اس کے متعلق احکام ذیل دئے جاتے ہیں۔

ف۱۔ اس کے لئے صدر مد ابواب غیر سرکاری نمرہ (ع) امانت بلا سودی کے تحت نمبر (۱۷) ایک جدید مد قایم کیا جائے۔

ف۲ اور جب رقوم جمع خزانہ ہوں تو مثل دیگر امانتی فہرستوں کے اس کے متعلق بھی ایک فہرست امانت حسب نمونہ (الف) منسلکہ مراسلہ ہذا معیت گوشوارہ روانہ کی جایا کرے۔

ف۳۔ علاوہ اسناد صدر کے حسب نمونہ منسلکہ مراسلہ ہذا ماہانہ ایک وصولباقی دیہات منضبطہ کے ساتھ ساتھ روانہ ہوا کرے۔

ف۴ چونکہ اس کے جمع و خرچ کا طریقہ دیگر امانتی رقوم سے بالکل مختلف ہے اس لئے اس کی آمدنی کا کوئی اندراج موجودہ وصولباقی امانت نمونہ (ب) میں نہ ہوگا۔

امید کہ بفور آغاز کارروائی احکام مراسلہ ہذا کے موافق صیغہ حساب ضلع کو تعمیل کرنے اور وقت مقررہ پر وصولباقی و اسناد کے روانہ کرنے کی ہدایت فرمائی جائے۔

نقل ہذا بخدمت معتمد صاحب مالگزاری سرکار عالی مرسل و نگارش ہے کہ رقوم امانتی کی جمع کی نگرانی و حفاظت سلک کے لئے دفتر ہذا کے شاخ امانت میں ایک تفصیلی کہاتہ کہولا جائیگا اس رجسٹر کی تکمیل کے لئے حسب نمونہ (ج) منسلکہ مراسلہ ہذا فہرست جاگیرداران معہ تعداد رقم محاصل

مقام مقررہ تکس روانہ فرمائے تاکہ قبل آغاز کارروائی وصول رقم دفتر ہذا میں رجسٹر امانت کی تکمیل ہوجاوے۔

(نمونہ الف) [illegible] سنہ ۱۳۲۱ف

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
نشان سلسلہ	[illegible]	نام مالگزار	نام موضع و تعلقہ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	کیفیت

(نمونہ ب) [illegible] سنہ ۱۳۲۱ف

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶
نشان سلسلہ	[illegible]	نام مالگزار	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	کیفیت

(نمونہ ج) [illegible]

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
نشان سلسلہ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	کیفیت

مراسلہ کلیات
نشان مجاریہ (۴۲)

واقع ۲۰ مہر ماہ الٰہی ۱۳۲۲ف
نشان مسل (۱۲۸) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۲۲ف

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسبی سرکار عالی
بخدمت مہتمم صاحبان خزاین اضلاع و بلدہ سرکار عالی

افتتاح کھاتہ امانتی متعلقہ فنڈ سالگرہ مبارک

باتباع حکم مندرجہ مراسلہ فینانس نشان (۱۲۲۹) مورخہ ۲۴ امرداد ۱۳۲۲ف فنڈ سالگرہ مبارک کے اجتماع رقم و ترسیل رسید ارسالی بنام خزانہ عامرہ کے متعلق احکام ذیل نافذ کئے جاتے ہیں:-

(۱) تعلقہ داران صاحبان اضلاع و دیگر عہدہ داران کے ذریعہ سالگرہ مبارک کے موقع پر جس قدر رقوم چندہ سالگرہ مبارک کیلئے جمع خزانہ کرائے جائیں وہ تحت ابواب غیر سرکاری زمرہ (ع) حسابات امانتی بلاسودی ایک جدید مد نمبر (۱۸) "فنڈ سالگرہ مبارک" قایم کرکے جمع کئے جائیں اور وصول باقی امانت میں اسکا داخلہ رکھا جائے اور اسکا جمع میزان گوشوارہ ماہانہ امانتی کے ساتھ روانہ کئے جایا کریں۔

(۲) جب کارروائی وصول چندہ ختم ہو جائے ختم سال کے پیشتر از روئے وصول باقی امانت جس قدر رقم اس مد میں جمع ہوئی ہو کل رقم کے متعلق ایک ہی رسید ارسالی بنام خزانہ عامرہ مرتب اور اس کا اصل و مثنی دونوں پرت دفتر ہذا کی شاخ امانت پر ذریعہ مراسلہ روانہ کرکے بجانب خرچ وصول باقی کے جو متعلقہ میعاد گوشوارہ میں مدات مذکورہ صدر قایم کرکے خرچ لکھا جائے اس فنڈ کی جو رقم جمع ہوگی اس کا کوئی جزو صرف کرنے کا اختیار اضلاع کو نہیں ہے ان احکام کی پابندی ہر سال سالگرہ مبارک کے موقع پر ملحوظ خاطر رہے۔

مراسلہ کلیات
نشان مجاریہ (۴۳)

واقع ۲۰ مہر ماہ الٰہی ۱۳۲۲ف
نشان مسل ۱۴۲ صیغہ عام شاخ تدوین ۱۳۲۲ف

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسبی سرکار عالی
بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان دفاتر اضلاع سرکار عالی

طریقہ ترتیب و ترسیل فہرست چندہ ... متعلقہ گزشتیہ عہدہ داران۔

گشتی دفتر ہذا نشان (۶) واقع یکم اسفندار ۱۳۲۲ف کے فقرہ (۱) میں ہدایت کی گئی تھی کہ ... اضلاع کو چاہئے کہ بپابندی احکام مندرجہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان (۵۲۳) مورخہ ۱۲ شہریور ۱۳۱۹ف تمام محکمات کے گزشتیہ عہدہ داروں کی ایک ذیلی فہرست اور ہر عہدہ دار کے علحدہ ایک ایک ذیلی فہرست

جداگانہ مرتب کریں چنانچہ اب تک آپ کے دفاتر سے حسبہٗ عمل ہو رہا ہے لیکن چونکہ بہ منظر اصلاح دفتر صیغہ گزٹ دفتر ہذا کے صیغہ ہائے تنقیح میں ضم ہو گیا ہے اس لئے اب گزٹیڈ عہدہ داروں کے بیمہ فنڈ کی فہرست علحدہ مرتب کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔ مدات متعلقہ کی فہرستوں میں ہی گزٹیڈ عہدہ داروں کے رقوم بھی شریک کرکے ذیلی فہرستیں مع صدر فہرست بیمہ فنڈ معیت گوشوارہ سالانہ وا ضح باد کہ گوشوارہ ماہ شہریور ۱۳۳۲ف سے حسبہٗ عمل ہونا چاہئے ۔

مراسلہ کلیات — واقع ۲۹ مہر ماہ الہی ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ (۴۴) — نشان مسل ح ۵۲ ۳ شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسبی سرکار عالی

بخدمت اول تعلقدار صاحب ضلع محبوب نگر

مقدمہ

منظوری قواعد تقاوی اقوام جرایم پیشہ

ذریعہ مراسلہ فینانس ۱۴/۱۸۸ صیغہ کلیات مورخہ ۳۰ آذر ۱۳۳۲ف رقوم تقاوی اقوام جرایم پیشہ نوآبادی لنگال کے متعلق قواعد ذیل کی منظوری صادر ہوئی ہے ۔

(قواعد تقسیم تقاوی بہ اقوام جرایم پیشہ متعلق نوآبادی لنگال)

دفعہ (۱) مبلغ دس ہزار کی رقم جو بنام تقاوی اقوام جرایم پیشہ لنگال منظور ہوئی ہے وہ ایک قرضہ متصور ہوگا جو ہر صورت میں قابل وصول ہوگا۔ البتہ اس قرضہ پر کوئی سود نہیں لیا جائیگا ۔

دفعہ (۲) یہ رقم اغراض مندرجہ ذیل کیلئے اقوام جرایم پیشہ کو ہر سال بطور قرض دیجایا کریگی۔

الف۔ برائے خریدی مویشی باغراض زراعت

ب۔ برائے پرورشی کاشتکاران تا زمانہ درو فصل

ج برائے خریدی آلات زراعت و تخم

د ۔ برائے علائے قرضہ بہ صناعان و دستکاران

ھ۔ بطریق قرض برائے دیگر کار ہائے مفید اقوام جرایم پیشہ ۔

و۔ بطریق قرض برائے تعمیر دیہاتہ گلی (جھونپڑیاں)

دفعہ (۳) اقوام جرایم پیشہ کے خاندانوں کے کسی جوان مرد کو وقت واحد میں (۲۰) ایکڑ خشکی اور (۲) ایکڑ تری زمین سے زیادہ رقبہ زراعت کے لئے نہ دیا جائیگا اور ایسی زمین کے رقبہ کی مناسبت اور اوسط مزدوری سامان کے لحاظ سے جو اسکے لئے درکار ہو حسب ضرورت الف۔ ب۔ ج ۔ مندرجہ بالا کیلئے تقاوی دیجائیگی

دفعہ (۴) جو قرضہ اسطرح کسی خاندان کو باغراض زراعت دیا جائے اسکی ادائی دس سال میں باقساط کرائیگی
اور اگر بوجہ ستم ہنگام یا امساک باراں کسی سال کوئی قسط دیجا سکے تو سال مابعد میں یا دس سال کی قسط کے ساتھ وصول کرلیجائیگی
دفعہ (۵) ناظم جمعبندی مجاز ہونگے کہ بلحاظ نوعیت کاشت و حالات فصل کسی سال قسط مقررہ میں تبدیل کریں لیکن
بہرصورت میں دس سال کی مدت کے اختتام پر اس قرضہ کا کوئی حصہ قرض گیرندہ کے ذمہ باقی نہ رہنے دیا جائیگا۔
دفعہ (۶) اگر کوئی گیرندہ تقاوی قبل ادائی رقم قرضہ فوت یا فرار ہوجائیگا یا اسکی ایسی جائداد نہو جس سے قرضہ کی ادائی ہوسکے
تو ایسی خاص صورتوں میں تحت قواعد اخراج رقوم ناگزاری ناظم جمعبندی ان رقوم کے اخراج کی کارروائی ضابطہ کرینگے۔
دفعہ (۷) قواعد متذکرہ صدر کے تحت جو رقم سال بسال وصول کیجائیگی وہ عہدہ دار وصول کنندہ کیجانب سے خزانہ ضلع
متعلق میں جمع کرادیجایا کریگی اور ان کے حسابات دفتر صدر محاسب سرکار عالی پر باوقات معینہ بھیجے جایا کرینگے۔

قواعد متعلق مصارف مشترکہ موازنہ تحت ا

اخراجات متفرق و معافی قرضہ

مبلغ پانچ ہزار کی رقم تحت ہر دو مدات متذکرہ بالا جو ہر سال موازنہ میں شریک یا منظور کیجاتی ہے وہ بصوابدید صدر ناظم صاحب کوتوالی اضلاع بالخصوص تمام جرائم پیشہ کے اصلاح و فلاح پہ صرف کیجائیگی بطریق یا معافت
ان رقوم کی تفصیل حسب ذیل ابواب میں کیجاتی ہے۔

الف - معافی قرضہ۔

(۱) تنخواہ مدرسین و معلمین مدارس تعلیمی و صنعت و حرفت۔
(۲) اخراجات خوراک اقوام جرائم پیشہ جنکو کریمنل سٹلمنٹ منافور میں نظر بند کیا جائے۔
(۳) اخراجات صفائی جنگل بغرض زراعت۔
(۴) اخراجات متعلق کارخانجات صنعت و حرفت۔
(۵) اخراجات خوراک طلبا مدارس صنعت و حرفت۔
(۶) تنخواہ گرداوران - اہلکاران - جمعبندی و دیگر ملازمین۔
(۷) اخراجات بابتہ رفاہ عام۔

ب - اخراجات متفرق۔

(۱) کاربائے تعمیر مثلاً تعمیر سڑک مدارس و مکانات سکونتی اقوام جرائم پیشہ۔
(۲) حفظان صحت عمیمہ۔

(۳) مصارف باغ۔

(۴) ترمیم قدیم عمارات سرکاری۔

(۵) خریدی آلات نجاری۔

(۶) کارہائے متفرق متعلق رفاہ عام۔

(۷) مصارف خوراک طلبا ازنادار اقوام جرایم پیشہ جو مدارس وغیرہ میں شریک ہوں۔

۱۲ رقوم مصرحہ بالا کسی صورت میں بازیافتنی متصور نہونگی۔

۱۳ مصارف متعلق اقوام مندرجہ بالا و رقوم وصول شدہ سہ ماہی کے حسابات محکمہ صدر محاسبی سرکار عالی میں وقتاً فوقتاً روانہ کیے جائیں گے۔

ف۔ ایک ایک نقل اطلاعاً بہ دفاتر ذیل مرسل ہے۔

(۱) صدر ناظم صاحب کوتوالی اطلاع۔

(۲) کمپیل سٹلمنٹ افسر صاحب۔

مراسلہ کلیات

نشان (۳۵)

واقع ۲ آبان ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان مثل (۱۴۹) صیغہ عام شمول تدوین ۱۳۳۲ ف

مقدمہ

منجانب مولوی محمد حسن بلگرامی مہتمم سید محاسب تعلیمات سرکار عالی

خدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع سرکار عالی

منظوری اسکیل سامان سائنس برائے مدارس فوقانیہ عثمانیہ

مدارس فوقانیہ عثمانیہ کے سامان سائنس کے لیے اب تک کسی اسکیل کا تعین نہیں ہوا تھا اور چونکہ کافی تعداد میں اس قسم کے مدارس کھل رہے ہیں لہذا بنظر سہولت بربنا تحریک سررشتہ تعلیمات و توضیح عالیجناب صدر اعظم بہادر سرکار عالی بذریعہ مراسلہ فینانس ۶۴۹/۲۵ صیغہ عدالت مورخہ ۲۲ بہمن ۱۳۳۲ ف ایک اسکیل آلات سائنس منظور فرمایا گیا ہے جسکی تفصیل فہرست بزبان انگریزی منسلک ہذا ہے چونکہ سامان کی قیمتوں میں وقتاً فوقتاً کمی وبیشی ہوتی رہتی ہے لہذا (۱۰۰۰) روپیہ فیصدی تک اضافہ کی بھی منظوری صادر فرمائی گئی ہے۔ پس براہ کرم آیندہ بہ پابندی اسکیل مع اضافہ حسبہ بعد تنقیح ضابطہ اجرائی فرمائی جائے۔

ف۔ نقل خدمت ناظم صاحب تعلیمات سرکار عالی بحوالہ مراسلہ ۱۵۵ مورخہ ۲ خرداد ۱۳۳۲ ف اطلاعاً مرسل ہے فقط

Scale of Science Apparatus and Materials for Osmania High Schools.

No.	Name	Price	Firm
		Rs. A. P.	
1	6 Dozen Glass Beakers. 4 oz. size	30 12 0	Hargolal & Sons, Ambala Cantonment.
2	2 ,, Clay triangles	6 8 0	Kemp & Co., Bombay.
3	2 ,, Porcelain crucibles with lids	3 5 0	do do
4	3 ,, Porcelain evaporating basins (medium size).	11 0 0 per dozen	The Scientific Instrument Co., Allahabad.
5	6 large porcelain basins	16 8 0	Hargolal & Sons, Ambala.
6	6 large funnels*		
7	3 dozen funnels (medium size)	14 0 0 do	The Scientific Instrument Co., Allahabad.
8	2 ,, Spirit lamps (medium size)	24 0 0	Hargolal & Sons, Ambala.
9	15 Retort stands	1 12 0 each	Bengal Chemical Pharmaceutical Works.
10	15 Tripod stands with wire gauge pieces	1 0 0 do	do do
11	24 dozen Pieces of Filter paper	6 7 0 per dozen	Kemp & Co., Bombay.
12	12 Condensor clamp	4 0 0 each	Bengal Chemical & Pharmaceutical Works.
13	12 Liebigs condensor complete	4 1 0 do	do do
14	24 Distillation flasks 8 oz. capacity	30 0 0 per dozen	The Scientific Instrument Co., Allahabad.
15	4 dozen flat bottomed flasks 500 cc capacity	20 0 0 do	do
16	2 ,, Round bottomed flasks 250 cc capacity	12 0 0	Hargolal & Sons.
17	4 ,, Gas Jars	84 0 0	do
18	6 ,, Ground Glass Discs for Gas jars	9 0 0	do
19	3 ,, Boiling tubes	4 8 0	do
20	1 ,, Test tube holders	9 0 0	do
21	1½ gross test tubes (medium size)	6 8 0 per gross	Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.

No.	Name	Price	Firm
		Rs. A. P.	
22	15 Test tubes stands (wooden)	9 6 0	Hargolal & Sons.
23	Several assorted rubber stoppers with and without holes*.		
24	4 dozen Aspirators fairly large	32 0 0	do
25	15 Stone ware throughs*		
26	20 lbs. glass tubing (assorted)*		
27	6 dozen Hard glass combustion tubes	72 0 0	do
28	18 Woulffs bottles (two necks,) 8 oz. capacity. ..	6 0 0	The Scientific Instrument Co., Allahabad.
29	3 dozen Funnel tubes	15 0 0	Hargolal & Sons.
30	18 Deflagrating spoons	9 0 0	do
31	2 Strong foot bellows	35 0 0 each	The Scientific Instrument Co., Allahabad.
32	18 Mouth blow pipes *		
33	1 dozen bulb tubes (medium size)	9 0 0	Hargolal & Sons.
34	4 Simple Ediometers (strong)	36 2 0	Kemp and Co.
35	1 Goof Chemical balance plus 3 without riders *		
36	6 dozen empty laboratory bottles about 4 oz. size each.	42 0 0	Hargolal & Sons.
37	4 ,, ,, ,, 20 oz. size	20 0 0	do
38	4 lbs. Potassium Cholerate	4 0 0	do
39	4 .. Pure Manganese dioxide	2 0 0	do
40	1 ,, Yellow Phosphorous	6 8 0	Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.
41	½ ,, Turmeric	0 8 0	Hargolal & Sons.
42	1 ,, Litmus	7 0 0 each lb.	Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.
43	2 ,, Caustic Potash (sticks)	3 12 0 do	do do
44	3 .. Caustic Soda	3 0 0 do	do do
45	1 ,, Pyrogallol	20 0 0	do do

No.	Quantity	Article	Rs.	a.	p.		Supplier
46	8 lbs.	Calcium Chloriden small lumps	5	4	0		Hargolal & Sons.
47	2 ,,	Bleaching powder	0	8	0		Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.
48	1 ,,	Flowers of Sulphur	0	6	0		do do
49	1 ,,	Borax	0	8	0		do do
50	1 ,,	Sodium Bicarbonate	0	6	0		Hargolal & Sons.
51	4 ,,	Sal Ammoniace	0	10	0		Bengal Chemical and Pharmaceutical Works
52	1 ,,	Potassium Permanganate	5	0	0		Hargolal & Sons.
53	1 ,,	Chromate	3	8	0		Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.
54	1 ,,	Iodide	0	8	0		do do
55	½ ,,	Potassium Chloride	1	6	0		Hargolal & Sons.
56	½ ,,	Methyl Orange	16	0	0		do
57	¼ ,,	Phenophthlia	1	0	0	per dozen	Kemp & Co.
58	1 ,,	Farmic Acid	3	8	0		do
59	2 ,,	Absolute Alcohol	16	0	0		Hargolal & Sons.
60	1 ,,	Ferrous Sulphate	1	8	0		do
61	18 set	cork borers	36	0	0		do
62	4 dozen	triangular files for cutting glass	36	0	0		do
63	1 lb.	Glycerine	2	0	0		Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.
64	12	Desiccators (small)	4	0	0	each	do do
65	6	Filter Pumps (complete)	3	0	0	do	The Scientific Instrument Co., Allahabad.
66	12	Dropping Funnels	5	0	0	do	Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.
67	4	Drying towers	2	8	0	do	do do
68		Kipps apparatus for Sulphuretted Hydrogen (small)	54	0	0		Hargolal & Sons.
69	12	Sand baths (medium size)	3	0	0		do
70	1 lb.	Turpentine	1	0	0		Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.
71	1 ,,	Benyon	3	8	0		Hargolal & Sons.
72	1 ,,	Ammonium Oxalate (specimens of more common metals).	4	8	0	per lb.	Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.
73	2 ,,	Nitrate	1	14	0		Kemp and Co.
74	6 ,,	Ferrous Sulphide	1	0	0	do	Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.

No.	Name	Price	Firm
		Rs. A. P.	
75	2 lbs. Oxalic Acid	2 0 0 per lbs.	Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.
76	2 ,, Sodium chloride	1 7 0 do	Kemp & Co.
77	1 ,, Sodium Nitrate	1 11 0	do

* *N.B.*—Fluctuations in the quotations for these articles have precluded any attempt at giving fixed prices. It is, however, expected that every endeavour will be made to secure the lowest quotations in the market before orders are placed for these articles.

Hyderabad-Deccan,
14th January, 1923.

(Sd.) S. R. MASOOD,
Director of Public Instruction,
H.E.H. the Nizam's Dominions.

مراسلہ کلیات

واقعہ ۲۵ آبان ماہ الٰہی ۱۳۲۳ ف

نشان (۱۰۴) شاخ مددین

نشان مثل (۲۲۹) صیغہ عام ۱۳۲۹ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت - اول تعلقداران صاحبان اضلاع سرکار عالی

مقدمہ

عطائے اختیار صدارت ناظم صاحب کوتوالی اضلاع سرکار عالی نسبت تقرر وغیرہ عمال درجہ دوم و درجہ سوم

ذریعہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا ۵۵ مورخہ ۲۸ آبان ۱۳۲۳ ف صدر ناظم صاحب کوتوالی اضلاع اختیارات متعلق تقررات وغیرہ انسپکٹران وسب انسپکٹران پولیس اضلاع کی اشاعت ہوچکی ہے اب صدارت عظمیٰ سے ذریعہ مراسلہ معتمدی عدالت وکوتوالی ۱۱۲۳ مورخہ ۱۰ امرداد ۱۳۲۳ ف عمل میں باستثنا عمال درجہ اول کے درجہ دوم وسوم کے تقرر و تبدل و تنزل و تعطل و برطرفی وغیرہ کا اختیار عطا فرمایا گیا ہے۔ لہٰذا حسبہٗ عمل فرمایا جائے۔

ف - اسکی ایک ایک کاپی صدر ناظم صاحب کوتوالی اضلاع ومہتمم صاحبان کوتوالی اضلاع کیجانب [illegible]

مراسلہ کلیات

واقعہ ۲۵ آبان ماہ الٰہی ۱۳۲۳ ف

نشان (۴۷)

نشان مثل (۱۳۹) صیغہ عام شاخ تدریس ۱۳۲۳ ف

منجانب مولوی محمد حسن بلگرامی معتمد محاسب سرکار عالی

بخدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع ممالک سرکار عالی

مقدمہ

اقتدار دربارہ منظور کردن رقوم کرایہ مکان سررشتہ تعلیمات بہ ناظم صاحب تعلیمات سرکار عالی

ذریعہ مراسلہ فینانس ۱۵۵۹ مورخہ ۱۴ امرداد ۱۳۲۳ ف بغرض سہولت کار کرایہ مکانات سررشتہ تعلیمات مشترکہ موازنہ کو کلاً وجزاً بشرط صداقت سررشتہ تعمیرات جاری کرنیکا اقتدار بصراحت ذیل ناظم صاحب تعلیمات کو عطا کیا گیا ہے۔

(۱) پہلی مرتبہ جب کسی دفتر کیلئے کرایہ پر مکان لیا جاتا تو اسکے لئے حسب سابق سررشتہ فینانس کی منظوری لازمی ہوگی۔

(۲) لیکن ایک دفعہ کرایہ منظور ہوجانے کے بعد اگر مکان یا کرایہ میں اس رقم کے اندر تبدیلی ہو جو پہلی مرتبہ سررشتہ فینانس نے منظور کی تھی تو ایسی تبدیلی کیلئے سررشتہ فینانس کی منظوری کی ضرورت نہ ہوگی

(۳) فقرہ (۲) کے لحاظ سے جب کبھی سررشتہ اپنی صوابدید پر تبدیلی کرے تو صیغہ تنقیح پر لی ہوئی سمجھے اسوقت تک کرایہ کی اجرائی نہیں کریگا جبتک کہ سررشتہ تعمیرات سے کرایہ کی واجبیت کے متعلق صداقت نامہ حاصل کرکے ملاحظہ کیا جاکر پیش کیا جائے

پس بمتابعت اقتدار وصراحت مصرحہ صدر جو تجاویز و احکام ناظم صاحب تعلیمات کی منظوری سے وصول ہوں وہ تسلیم کئے جائیں۔ اور بعد تنقیح ضابطہ حسب منظوری اجرائی کیجائے۔

واضح باد کہ بلحاظ صراحت نمبر (۱) جب کبھی ابتدا کسی مدرسہ کیلئے کرایہ مکان جدید طور پر منظور ہو تو اسکی اجرائی

کے لئے دفتر ہذا کے احکام لازمی ہوں گے ۔

ایک ایک نقل ناظم صاحب تعلیمات سرکار عالی و صدر مہتمم صاحبان اسمات و بلدہ و مہتمم صاحبان تعلیمات اضلاع و مہتمم صاحبہ مدارس نسوان کی خدمات میں اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ کلیات

واقع ۲۵ آبان ۱۳۳۲ف

نشان (۴۸)

نشان مسل (۴۳) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۲۱ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع ملک سرکار عالی

مقدمہ توسیع اقتدار به ناظم صاحب مجالس بلدہ و اضلاع بابت تقرر و تبدل و تنزل و برطرفی وغیرہ عمال درجہ دوم و سوم

ذریعہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا ۵۵۵ مورخہ ۲۸ آبان ۱۳۳۲ف ناظم صاحب مجالس بلدہ و اضلاع کے اقتدارات متعلق تقررات وغیرہ داروغگان جیل کی اشاعت ہو چکی ہے۔ اب صدارت عظمیٰ سے ذریعہ مراسلہ معتمدی عدالت وکوتوالی امور عامہ ۵۰۳ مورخہ ۳ امرداد ۱۳۳۲ف علاوہ باستثنا عمال درجہ اول، درجہ دوم و سوم کے تقرر و تبدل و تنزل و برطرفی وغیرہ کا اختیار عطا فرمایا گیا ہے لہذا حسبہ عمل فرمایا جائے ۔

ف ۔ اسکی ایک ایک کاپی ناظم صاحب طبابت و مجالس بلدہ و اضلاع و مہتمم صاحبان مجالس بلدہ اضلاع کی خدمت میں اطلاعاً مرسل ہے

مراسلہ کلیات

واقع ۲۶ آبان ۱۳۳۲ف

نشان (۴۹)

نشان مسل (۴۵) صیغہ عام شاخ تدوین بابتہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع ملک سرکار عالی

مقدمہ عطائے اختیار منظوری سفر خرچ نان گزٹیڈ عہدہ داران جمعیت کوتوالی اضلاع و خوراک قیدیاں زیر دریافت و اخراجات تجہیز و تکفین وغیرہ

بذریعہ مراسلہ محکمہ معتمدی عدالت کوتوالی و امور عامہ ۳۹ واقع ۲۳ فروردی ۱۳۳۲ف حسب الحکم عالیجناب اعظم باب سرکار عالی بلحاظ سہولت کاربان گزٹیڈ عہدہ داران و جمعیت کوتوالی اضلاع کے سفر خرچ و نیز خوراک قیدیان زیر دریافت و اخراجات تجہیز و تکفین کی منظوری کا اقتدار بہ ترمیم دفعہ (۹۵) دستور العمل کو مہتممان کوتوالی اضلاع سرکار عالی کو عطا فرمایا گیا ہے

ف گزٹیڈ عہدہ داران سررشتہ کوتوالی اضلاع کے سفر خرچ وغیرہ کی منظوری کا اقتدار جو ناظم ضلع کو حاصل ہے وہ بحال خود برقرار رہیگا لہذا حسبہ عمل ہو۔

ف ۔ ایک ایک نقل صدر ناظم صاحب و مہتمم صاحبان کوتوالی اضلاع کی خدمت میں اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ کلیات دفتر صدر محاسب سرکار عالی — واقع ۲۶ آبان ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان (۵۰) — نشان مثل (۱۲۷) صیغہ عام شاخ تدوین ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع ملک سرکار عالی

مقدمہ

منظوری اسکیل آلات ورزش جسمانی برائے مدارس فوقانیہ و وسطانیہ

مدارس فوقانیہ و وسطانیہ کے لئے آلات ورزش جسمانی کا کوئی اسکیل ابتک معین نہیں ہوا تھا اب بربنائے تحریک سررشتہ تعلیمات بتوثیق حکم عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر سرکار عالی ذریعہ مراسلہ فینانس نشان ۱۴۳ صیغۂ عدالت مورخہ ۹ خورداد ۱۳۳۲ف آلات ورزش جسمانی کا اسکیل منظور فرمایا گیا ہے جس کی تفصیلی فہرست منسلک ہذا ہے اور اسکیل منظورہ کی حد تک منظوری کا اقتدار ناظم صاحب سررشتہ تعلیمات کو عطا کیا گیا ہے

پس بمتابعت اقتدار معروضہ صدر جو تجاویز و احکام ناظم صاحب تعلیمات کی منظوری سے وصول ہوں وہ تسلیم کئے جائیں اور بعد تنقیح حسب ضابطہ اجرائی کیجائے۔ ایک ایک نقل ناظم صاحب تعلیمات سرکار عالی و صدر مہتمم صاحبان تعلیمات اسماء بلدہ مہتمم صاحبان تعلیمات اضلاع و مہتممہ صاحبہ مدارس نسوان کی خدمات میں اطلاعاً مرسل ہے فقط

Suggested Scale of Gymnastic Equipment Required for Government Schools.

1 MIDDLE SCHOOLS.

A. Having 150 students or less :—

B.G. Rs.		
60	30	pairs 1 lb. Indian clubs.
60	30	pairs 1 lb. Wood dumbbells
32	2	No. 14 Medicine balls each 6 lbs.
20	1	No. 13 Set Jumping standards.
120	1	set Parallel bars.
140	1	set Horizontal bars
145	1	set Vaulting box horse and Spring board.
8	1	8 lbs. Shot putting weight.
45	1	pair Basket ball posts and back stops
15	1	pair Volley ball posts.
8	1	Volley ball net.
45	1	Gymnasium mat 10'×6'×3"

B. Having more students than 150 up to 250 :—

B.G Rs

Same as A. with additional :—

B.G Rs		
10	5	pairs 1 lb. Indian clubs.
10	5	pairs 1 lb. Wood dumbbells.
45	1	Gymnasium mat 10'×6'×3".

C. Having over 250 students:—

B.G. Rs.

Same as A. with additional :—

B.G. Rs.		
20	10	pairs 1 lb. Indian clubs.
20	10	pairs 1 lb. Wood dumbbells.
32	2	No. 14 Medicine balls 6 lbs. each.
45	1	Gymnasium mat 10'×6'×3"

II HIGH SCHOOLS.

B.G. Rs.		
120	40	pairs 1½ lbs. Indian clubs.
120	40	pairs 1½ lbs. Wood dumbbells.
88	4	No. 14 Medicine balls each 9 lbs.
20	1	No. 13 Jumping standards.
120	1	set Parallel bars.
140	1	set Horizontal bars.
145	1	set Vaulting box horse and Spring board.
12	1	12 lbs. Shot putting weight.
8	1	8 lbs. Shot putting weight.
451	1	pair Basket ball posts and back stops.
151	1	pair Volley ball posts.
8	1	Volley ball net
90	2	Gymnasium mats 10′ × 6′ × 3″
70	1	pair Low parallel bars.
70	1	Tug of War rope.

Note:—As all present High Schools have approximately 300 students or more this equipment would be necessary for up to 300 students and would also be sufficient for a larger number as only a certain proportion of students could take physical exercise at the same time.

(Sd.) E. E SAUNDERS,

Chief Inspector of Physical Education.

مراسلہ کلیات دفتر صدر محاسب سرکار عالی — واقع ۲۰ آبان ماہ الٰہی ۱۳۲۱ف
نشان (۵۱) — نشان مثل (۱۴۶) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۲۱ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
خدمت مہتمم صاحبان صدر خزائن اضلاع سرکار عالی } اجرائی الاونس منصرمی مدرسین

مقدمہ

ایک کارروائی کی ضمن میں دفتر ہذا سے محکمہ فینانس پر استفسار کیا گیا تھا کہ سررشتہ تعلیمات کی جائداد ہائے مدرسین وغیرہ اب بلحاظ قابلیت علمی مقرر ہوگئے ہیں لہذا اجرائی الاونس منصرمی مدرسین کے متعلق کیا عمل اختیار کیا جائے اس کے جواب میں ذریعہ مراسلہ فینانس ۱۰۸۵ کلیات مورخہ ۲۲ مہر ۱۳۲۱ف جو تصفیہ فرمایا گیا ہے وہ بعینہ درج ذیل ہے۔

"جب اساتذہ کی ماہوار خدمت قابلیت علمی کے لحاظ سے مقرر ہوئی ہے تو کسی ایف۔اے کو جو ایف بی۔اے کے مفوضہ کام کو انصرام دیتا ہو بی اے کی تنخواہ کا کوئی زائد حصہ بعنوان منصرمی نہیں دیا جا سکتا وہ اپنی قابلیت ذاتی کے مد نظر اسی قدر تنخواہ پا سکیگا جو اس کی ذاتی قابلیت ایف۔اے کے لئے تجویز ہوئی ہے"

پس براہ کرم مین تعمیل حسبہ لحاظ فرمایا جائے۔

واضح خدمت ناظم صاحب سررشتہ تعلیمات و صدر مہتمم صاحبان تعلیمات اسمات و بلدہ و مہتمم صاحبان تعلیمات اضلاع اطلاعاً و تعمیلاً مرسل ہے فقط

مراسلہ کلیات دفتر صدر محاسب سرکار عالی — واقع ۲۷ آبان ماہ الٰہی ۱۳۲۲ف
نشان (۵۲) — نشان مثل (۱۶۵) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۲۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع مہتمم صاحبان صدر خزائن اضلاع و تحصیلات و مہتمم صاحب خزانہ عامرہ سرکار عالی } توضیح فقرہ (۱۰) قواعد کفالت نامجات سرکار عالی

مقدمہ

پرامیسری نوٹ سرکار عالی سے متعلق قانون کفالت نامجات ۲ بابتہ ۱۳۲۲ف نافذ اور ذریعہ جریدۂ اعلامیہ جلد (۵۲) نمبر (۲۴) مورخہ ۱۰ اردی بہشت ۱۳۲۲ف شایع ہو چکا ہے۔
نیز قانون مذکور کے دفعہ (۱۲) کے تحت بلحاظ اقتدارات حاصلہ ضروری قواعد مرتب اور بذریعہ اعلان محکمہ سرکار صیغہ فینانس ۴ مورخہ ۲۸ اسفندار ۱۳۲۱ف مشتہرہ جریدۂ اعلامیہ سرکار عالی

جلد (۵۴) نمبر (۱۸) مورخہ ۵ر فروردی ۱۳۳۱ف نافذ و شایع ہو چکے ہیں لیکن پھر بھی دیکھا یہ جاتا ہے کہ پرامیسری نوٹوں سے متعلق اکثر کارروائیوں میں جو اس دفتر پر پیش ہوتی ہیں قانون و قواعد مذکور کی کما حقہ پابندی نہیں کیجاتی خصوصًا شروح انتقال کی تکمیل اور تجدید نوٹ سے متعلقہ کارروائیوں میں۔ اس کے علاوہ جب کوئی مالک نوٹ فوت ہو جاتا ہے تو بعض صورتوں میں دیکھا جاتا ہے کہ خزائن تحصیل نے سرسری دریافت کے بعد نوٹ متعلقہ متوفی کے ورثا کے نام خود بخود منتقل کر دیا ہے۔ حالانکہ ازروئے قواعد خزانہ تحصیل کو اس قسم کا کوئی اقتدار حاصل نہیں ہے جسکی وجہ سے ایسی کارروائیاں بعد میں خریداران نوٹ کی پریشانی اور زحمت کا باعث ہوی ہیں۔ پس عہدہ داران خزائن سے توقع کیجاتی ہے کہ آئندہ قواعد متذکرۂ بالا کی پابندی کیجانب خاص توجہ کیجائیگی اور اس پابندی کیساتھ یہ امر خاص طور پر ملحوظ رکھا جاویگا کہ مالکان نوٹ کو حصول سود و دیگر امور میں ہر جائز سہولت دیجائیگی تاکہ سرکار کی ساکھ میں فرق نہ آئے۔

اس ضمن میں اس امر کی صراحت کر دینا ضروری معلوم ہوتا ہے کہ سابق میں قرضہ ۱۳۰۰ف (موسومہ بہ قرضہ قدیم) کے پرامیسری نوٹوں کا سود حسب خواہش مالک نوٹ صرف خزانہ عامرہ سرکار عالی یا کسی صدر خزانہ ضلع سے ادا ہو سکتا تھا اور خزانہ تحصیل سے ایسے نوٹوں کے سود کی ادائی قطعًا ممنوع تھی لیکن اب تحت دفعہ (۱۰) قواعد کفالت نامجات سرکار عالی مشتہرہ جریدۂ اعلامیہ جلد (۵۴) نمبر (۱۸) مورخہ ۵ر فروردی ۱۳۳۱ف یہہ جائز قرار دیا گیا ہے کہ اگر کوئی مالک نوٹ اپنے مملوکہ نوٹ متعلقہ قرضہ ۱۳۰۰ف کا سود کسی خزانہ تحصیل سے حاصل کرنا چاہے تو دفتر قرضہ (صدر محاسبی سرکار عالی) اوسکی ایسی درخواست پر خزانہ تحصیل متذکرہ سے ادائی سود کی اجازت دے سکیگا۔ پس براہ کرم اس مضمون کا اعلان بغرض اطلاع عام پر چسپان کر دیا جائے اور اوس میں صراحت کر دیجائے کہ ایسی درخواستیں معہ پرامیسری نوٹ متعلقہ کسی دفتر خزانہ سرکاری کے توسط سے یا راست دفتر صدر محاسبی (صیغہ قرضہ) سرکار عالی پر روانہ کیجا سکتی ہیں فقط

مراسلہ کلیات دفتر صدر محاسب سرکار عالی — واقع ۲۷ آبان ماہ الہی سنہ ۱۳۲۲ ف

نشان (۵۳) — نشان مثل (۲۰) صیغہ عام بابتہ سنہ ۱۳۳۰ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی } ایصال ماہوار دو سالہ قبل از عقد برائے
خدمت مہتمم صاحبان سلار خزائن اضلاع و خزانہ عام سرکار عالی } تیاری جہیز شادی بہ تنخواہ داران اناث ناکتخدا

مقبل مد

بسلسلہ مراسلہ کلیات محکمہ ہذا ۱۴۱ مورخہ یکم بہمن سنہ ۱۳۳۰ ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ جن ناکتخدا لڑکیوں کے نام تا عقد وظیفہ رعایتی یا تنخواہ منصب اجرا ہوتی ہے اون کو بغرض انتظام جہیز وغیرہ دو سال کی رقم سرکار سے عطا ہوتی ہے اور اُس رقم کی ادائی کی دو صورتیں ہیں۔

(۱) قبل از عقد ضمانت نامہ لیکر۔ (۲) بعد عقد تصدیق عقد ہونے پر۔

صورت اوّل الذکر میں خزانہ ادا کنندہ رقم اس امر کا ذمہ دار ہے کہ تاریخ عقد کے بعد ماہوار ادا نہ کیجائے جس کی نگرانی صیغہ تنقیح سے ہوتی ہے۔ صورت ثانی الذکر میں چونکہ بعد عقد جہیز کی رقم ادا ہوتی ہے اسلئے بغرض نگرانی عدم ادائی رقم یہ مناسب معلوم ہوتا ہے کہ مطلوبہ رقم جہیز کے ساتھ وثایق اس تصدیق کے ساتھ کہ تاریخ عقد سے ماہوار ادا نہیں ہوئی ہے منسلک رہا کریں جب خزانہ سے بعد ادائی رقم جہیز اسناد وصول ہونگے اس وقت محکمہ ہذا میں رقم مذکور کی ادائی کا داخلہ وثایق پر سے لے لیا جائیگا براہ کرم آئندہ حسبہ عمل فرمایا جائے فقط

آفس آرڈر دفتر صدر محاسب سرکار عالی

بابت ۱۳۳۲ف

آرڈر نمبر ۱ مورخہ ۵ آذر ۱۳۳۲ف

بضمن کارروائی محمد عابد علی صاحب مددگار مدرسہ فوقانیہ گلبرگہ شریف مشمولہ مسل ۹۲۶ صیغہ انعام بابتہ ۱۳۳۰ف شاخ امانت محکمہ فینانس سے ذریعہ مراسلہ (۳۴۱۴۳۴) واقع ۲۶ امرداد ۱۳۳۱ف مشمولہ مسل ۷۵ بابتہ ۱۳۳۱ف شاخ تدوین یہ تصفیہ ہوا ہے کہ ملازمین لوکل فنڈ علاقہ شاہی میں منتقل ہونیکی صورت میں ایسے ملازمین منتقلہ کی سابقہ مدت ملازمت علاقہ لوکل فنڈ اگر اس زمانہ کی بابتہ کنٹربیوشن معہ سود بھی ادا کیا جائے تو وظیفہ کے لیے محسوب نہیں کیجا سکتی۔ اور عابد علی صاحب کی کارروائی میں جو اس کے خلاف تصفیہ ہوا ہے وہ ایک خاص صورت ہے اس نظیر سے آئندہ کوئی فائدہ اٹھا سکیگا اور نہ دفعہ ۱۴ ضابطہ ملازمت متاثر ہوسکے گا فقط

آرڈر نمبر ۲ مورخہ ۱۱ دے ۱۳۳۲ف

صیغہ جات تنقیح سے جو مطلوبہ جات موازنہ ۱۳۳۲ف کے ابواب و گنجائش کے متعلق صحیح علم نہونے سے استفسار شاخ موازنہ یا تو واپس کردیے جاتے ہیں یا

گنجائش شریک موازنہ نہونے پر بھی اجرا ہو رہے ہیں۔ اُن کے اس طریق عمل سے دفاتر کو تکلیف یا زائد از گنجائش رقم ایصال ہونے کا احتمال ہے۔ اسلئے ذریعہ ہذا ہدایت دیجاتی ہے کہ قبل اس کے کہ کوئی مطلوبہ بوجہ لاعلمی گنجائش واپس کیا جائے یا گنجائش شریک موازنہ نہونے پر بھی اجرا کیا جائے شاخ موازنہ سے ابواب و گنجائش کے متعلق اطمینان کرلیاجائے۔ اگر شاخ موازنہ گنجائش و باب کی تصدیق کردے تو اجرائی ہوگی ورنہ بجز گنجائش کے بتلانے کوئی مطلوبہ قابل اجرا نہوگا۔ اگر کسی صیغہ تنقیح سے اسکے برعکس عمل ہوگا تو قابل اعتراض ہوگا
نوٹ اگر کسی صیغہ تنقیح سے بلالحاظ گنجائش مندرجہ موازنہ اجرائی ہوری ہو تو صیغہ متعلقہ کا فریضہ ہوگا کہ اسکو شاخ موازنہ کے علم میں لاکر گنجائش کے متعلق اطمینان حاصل کرلے۔ بصورت عدم گنجائش رقوم زاید اجرا شدہ فوراً بازگشت لینے کی کارروائی کرے۔
(۲) صیغہ موازنہ کا فرض ہوگا کہ گنجائش موازنہ کے متعلق صیغہ تنقیح سے جو استفسارات وصول ہوں اس کا جواب اُسی روز یا اُس کے دوسرے روز ادا کرے فقط

آرڈر ۳۳ واقع ۴ امردادسنہ ۳۲ف

پسماندگان ملازمین متوفیٰ کے وظائف و انعام رعایتی کے متعلق سررشتہ فینانس نے ذریعہ مراسلہ ۲۲۵۱ صیغہ وظیفہ مورخہ ۱۰ مہر سنہ ۲۹ف اطلاع فرمائی ہے کہ ملازمین متوفی کے پسماندوں کو اُن کے وظیفہ یا انعام واجب کا علی الترتیب ربع یا نصف حصہ بطور وظیفہ یا انعام رعایتی بمتابعت شرائط مندرجہ ذیل دیاجاتا ہے
(۱) بہ نظر عسرت پسماندگان۔
(۲) ملازم متوفی بحالت ملازمت یا وظیفہ پر علیحدہ ہونے کے ایکسال کے اندر فوت ہوا ہو۔
(۳) تاریخ وفات سے زیادہ سے زیادہ اندرون ۲½ سال دفتر فینانس میں تحریک وصول ہوی ہو۔ اور پسماندگان کی جانب سے تاریخ وفات زیادہ سے زیادہ ایکسال کے اندر درخواست پیش ہوئی ہو۔
(۴) بیمہ فنڈ سرکار عالی سے جو رقم پسماندوں کو واجب ایصال ہو اسکی مقدار پانسو روپیہ (۵۰۰) سے زیادہ نہو۔

(٥) ملازمین درجہ اعلیٰ کے پسماندوں کے وظیفہ کی اقل مقدار ماہانہ پانچروپیہ اور ملازمین درجہ ادنیٰ کے پسماندوں کے وظیفہ کے مقدار ماہانہ (سے) ہے۔

(٦) ایسے متوفی ملازمین درجہ ادنیٰ کے پسماندوں کے لئے جنکی مدت ملازمت پندرہ سال سے کم ہو کوئی انعام قابل ایصال نہیں ہے۔

(٧) ملازمین متوفی درجہ ادنیٰ کی بیواؤں کو صرف اُسی صورت میں جب کہ اُن کی (٥٥) سال یا اس سے زیادہ ہو۔ وظیفہ یا انعام رعایتی دیا جائیگا۔

ف جس کسی عہدہ دار یا ملازم سرکار کے پسماندگان کے لئے دفتر فینانس پر وظیفہ یا انعام رعایتی کی سفارش کیجائے تو تختہ مندرجہ ذیل میں عہدہ دار سفارش کنندہ کی جانب سے احتیاط کیساتھ استفسار مندرجہ عنوان تختہ کی نسبت صحیح کیفیت کا اظہار کیا جایا کرے گا۔

تختہ

مدت ملازمت قابل وظیفہ یا انعام بہ تعیین رقم						متعلقین			جائداد متروکہ متوفی						
١ نام ملازم متوفی۔	٢ تاریخ وفات	٣ خدمت	٤ مقدار تنخواہ	٥ مدت ملازمت متوفی۔	٦ رقم وظیفہ یا انعام جو متوفی پاسکتا ہے۔	٧ نام	٨ قرابت	٩ عمر	١٠ نوعیت جائداد	١١ مقدار مالیت	١٢ بحالت موجودہ	١٣ متوفی شریک بیمہ فنڈ تھا تو ورثار کو کسقدر رقم قابل ایصال ہے یا ہوچکی۔	١٤ حالت ملازمت متوفی جو اس کے پسماندوں کے نام بنا پر تحریک وظیفہ رعایتی ہو۔	١٥ تعیین رقم انعام یا وظیفہ رعایتی جسکی اجرائی بغرض پرورش پسماندگان منظور ہے۔	١٦ نام اس شخص کا یا ان اشخاص کے جنکے نام وظیفہ یا انعام کی اجرائی منظور دیجئے۔

آرڈر ۴۔ واقع ۱۲ امرداد سنہ ۱۳۲۲ف

آفس آرڈر نشان (۴۴) مورخہ ۲۹ آبان سنہ ۱۳۲۱ف کے فقرہ (۲) ضمن (۱۲) میں صراحت ہے کہ نصف اخراجات ڈویژن گلبرگہ بابتہ مال و عدالت کا تختہ جمع و خرچ ختم سال کے بعد شاخ تالیف سے مرتب ہوگا۔

چونکہ اب عدالتی کام مال سے علحدہ ہوکر جدید انتظام ہو جانے سے علاقہ مال کی حد تک بربنائے تحریک دفتر ہذا محکمہ فینانس سے ذریعہ مراسلہ نشان (۹۴۱/۹۴۴) مورخہ ۲۳ شہریور سنہ ۱۳۲۲ف یہ تصفیہ ہوا ہے کہ آئندہ سے :-

ڈویژن گلبرگہ شریف کا ۳/۴ حصہ
ڈویژن عثمان آباد کا ۳/۴ حصہ — صرفخاص مبارک پر عاید کیا جائے۔
ڈویژن بیڑ کا ۱/۲ حصہ

اسلئے آئندہ سے ان ہر سہ ڈویژنوں کی تنقیح صیغہ تنقیح دیوانی میں ہوا کرے گی اور بوقت ترتیب جمع و خرچ سال تمام شاخ تالیف حسب حصہ مقررہ اخراجات دیوانی سے منہا کرکے حسابات صرفخاص میں منتقل کرے گا لہذا آرڈر مذکور کے ضمن (۱۲) کی عبارت حسب ذیل کیجائے۔

ضمن (۱۲) الف۔ ڈویژن گلبرگہ ۳/۴ حصہ — علاقہ مال۔ بالتعین
ب۔ ڈویژن عثمان آباد ۳/۴ حصہ — ختم سال کے بعد شاخ
ج۔ ڈویژن بیڑ ۱/۲ حصہ — تالیف سے تختہ جمع و خرچ مرتب ہوگا

چونکہ عدالتی اخراجات کا ہنوز تصفیہ نہیں ہوا ہے اُس کے متعلق ہدایات جاری کئے جائیں گے۔

فٹ ذریعہ مراسلہ محکمہ فینانس ۱۴۷۷ مورخہ ۲۳ آبان سنہ ۱۳۲۲ف یہ اطلاع وصول ہوئی ہے کہ آغا نصر اللہ شاہ صاحب المخاطب نواب ناصر نواز جنگ بہادر کی ماہوار منصب اب بوجہ کمال ادائی قرضہ خزانہ صرفخاص مبارک میں روانہ کرنیکی ضرورت نہیں ہے جسکی بنا پر سے بابتدائے آبان سنہ ۱۳۲۲ف نواب صاحب کی ماہوار راست ادا ہو جاتی ہے لہذا آرڈر نشان (۴۴) کا ضمن [illegible] منسوخ کیا جاتا ہے فقط

آرڈر نمبر ۵ واقع ۲ ؍ بہمن سنہ ۱۳۳۲ ف

میں نے محسوس کیا ہے کہ دفتر ہذا میں آفس آرڈر نمبر ۲۷ سنہ ۱۳۳۱ ف کے فقرہ دوم کی کما حقہ تعمیل نہیں ہوتی ہے جس میں مندرج ہے کہ ۔
نظامت سررشتہ اور اُن کے مماثل درجے کے عہدہ داران اور معتمدین سرکار کے استفسارات کے جواب میں جو مسودات بغرض تنقیح مرتب کریں گے ان پر میری دستخط حاصل کی جائے گی اور مبیضہ بالفاظ حسب مسودہ دستخطی مددگار صاحب متعلق کی دستخط سے جاری ہوگا!!

میں اپنے لائق مددگار صاحبوں سے متوقع ہوں کہ اس فقرہ کی تعمیل کی نگرانی ملحوظ رکھیں گے فقط

آرڈر نمبر ۶ واقع ۵ ؍ بہمن سنہ ۱۳۳۲ ف

بتوثیق مراسلات محکمہ فینانس نمبر ۵۰۹ صیغہ انگریزی مورخہ ۹ ؍ اگسٹ و نشان (۱۵) واقع ۱۱ ؍ مہر سنہ ۱۳۳۲ ف دفتر صدر محاسبی کی جائداد ہائے درجہ اول پر ماموری اقتدار ای جناب صدر المہام بہادر فینانس رہے گی ۔ البتہ ایسے اہلکاروں کی رخصت قلیل المدت منظور کرنا اقتداری صدر محاسب سرکار عالی رہے گا نیز مہتممان خزائن اضلاع کی درخصت ایک ماہ یا کم از کم ایک ماہ کے منظوری کا اقتدار جو صدر محاسب سرکار عالی کو دیا گیا ہے وہ حسب حال بحال رہے گا ۔ لیکن مددگار صاحبان دفتر ہذا کے رخصت یا سلسلہ انتظام رخصت کا مسئلہ محتاج منظوری جناب صدر المہام بہادر فینانس رہے فقط

آرڈر نمبر ۷ مورخہ ۶ ؍ بہمن سنہ ۱۳۳۲ ف

معتمد صاحب صنعت و تجارت و حرفت کی تحریک مندرجہ مراسلہ نشان نمبر ۸۱ مورخہ ۱۳ ؍ آبان سنہ ۱۳۳۲ ف پر ذریعہ مراسلہ محکمہ فینانس نشان (۱۹۰۵) مورخہ

۱۴ اکٹوبر ۱۳۳۲ف؁ یہ حکم وصول ہوا ہے کہ:۔
کرادن مارک سیاہی بیان ساختہ یم ار بیگ کمپنی حیدرآباد ملکی اور دوسرے سیاہیوں سے بہتر و ارزان ہے لہذا دفتر ہذا و دفاتر تحت میں اسکا استعمال ہونا چاہیئے فقط

آرڈر نمبر ۸ مورخہ ۱۰ اسفندار بہمن ۱۳۳۲ف؁

تحت شرائط مندرجہ رپورٹ سیالر یزکیشن فقرہ (۱۲) دفتریان و فراش حی القائم ایکی تنخواہیں بدستور پاتے رہیں گے لیکن اگر بلحاظ اہلکاران موجودہ کسی دفتر میں دفتریوں یا فراشوں کی تعداد بلحاظ تناسب مندرجہ رپورٹ مذکور زیادہ ہو تو خلوئے جائداد پر جزو مناسب کا تصفیہ محکمہ فینانس کے ضوابدید پر رہیگا۔ اور محکمہ موصوف ہی باعتبار حیثیت و حالت دفتر اس امر کا تصفیہ کر سکیگا کہ کس دفتر میں جائداد قابل مامور ہے اور کس دفتر میں قابل تخفیف لیکن اشارہ سے جب تک کہ وثیقہ منظوری محکمہ فینانس دفتر ہذا پر پیش نہو بینہائے تنقیح سے ایسے نو ماموراشخاص کی تنخواہیں اجرا نہونگی فقط

آرڈر نمبر ۹ واقع ۱۲ بہمن ۱۳۳۲ف؁

چونکہ ممالک محروسہ سرکار عالی کے کل آمدنی اور خرچ کا گوشوارہ صدر مدداری عالیجناب صدر المہام بہادر فینانس کی خدمت میں ماہ مابعد کی (۳۰) تاریخ کو پیش کئے جانے کے متعلق بذریعہ مراسلہ محکمہ فینانس نمبر ۲۴۴۸ واقع ۱۰ اپریل ۱۹۲۲ء بابت وصول ہوی ہے اس لیئے ضرور ہے کہ صیغہ تالیف میں شاخہائے متعلقہ سے گذشتہ ماہ کے صدر مد وار گوشوارہ جات مع سلک باقی کے ماہ رواں کی تاریخ ہائے مقررہ پر حسب صراحت مندرجہ ذیل وصول ہونا چاہیئے۔

نام حساب	نام شاخ	تاریخ
(۱) حسابات تنقیح شدہ شاخ عام تنقیح شدہ اعداد	تمہیدات	۲۰ تاریخ ماہ رواں

(۲) حسابات تعمیرات شاخ آبپاشی	تعمیرات	۲۰ر تاریخ ماہ رواں
(۳) کنسروینسی چوبینہ	صیغہ (ب)	ایضاً
(۴) گوشوارہ جات اضلاع بلا تنقیح	ر (س)	۲۰ تاریخ تک
(۵) حسابات اجرائی بلدہ خزانہ عامرہ و بنک و مجموعہ خرچ تنقیح شدہ	ر تالیف	۲۰ر تاریخ ماہ رواں
(۶) حسابات متعلق شاخ تنقیح دارالضرب وغیرہ تنقیح شدہ اعداد	تنقیح دارالضرب	۲۵ر تاریخ
(۷) حسابات ٹپہ و منی آرڈر تنقیح شدہ	شاخ ٹپہ و منی آرڈر	ایضاً

صیغہ (س) کیلئے (۲۰) تاریخ انتہائی مدت ہوگی اور جیسے جیسے گوشوارہ آتے جائیں گے بلا تاخیر شاخ تالیف کو روانہ کئے جائیں گے۔ شاخ تالیف صدر گوشوارہ میں اعداد درج کر کے تاریخ وصول سے ایک ہفتہ کے بعد گوشوارہ جات صیغہ (س) کو واپس کر دیگی۔

۵ صدر المہام بہادر فینانس کی ذرائیش کی بر وقت تکمیل کیلئے صیغہ تالیف میں غیر تنقیح شدہ اعداد کا صدر آورجہ مجموعہ خرچ بنایا جائیگا اور تنقیح شدہ حقیقی اعداد کا آورجہ علحدہ تیار کیا جائے گا۔

توقع کیجاتی ہے کہ شاخہائے متعلقہ بپابندی تواریخ مندرجۂ صدر اپنے اپنے حسابات بروقت صیغہ تالیف میں روانہ کریں گے تاکہ صدر گوشوارہ کی تیاری میں تاخیر نہ ہونے پائے

آرڈر بنل مورخہ ۵ ار بہمن ۱۳۳۲ف

ٹایم اسکیل کا اضافہ بہ اقساط دو گریڈوں میں ایصال نہیں کیا جائے گا۔ اگر کسی گریڈ میں اضافے دئے جانے پر گریڈ ختم ہو جاتا ہو تو پھر دوسرے گریڈ میں اضافہ کا استحقاق باقی نہیں رہے گا خواہ ایصال شدہ اضافہ ایک سال کا ہو یا اس سے زیادہ کا اور دو دوسرا گریڈ منتخب گریڈ ہو یا مستقل۔ مثلاً گرداورنکا گریڈ (۷۵ تا ۱۰۰) از روئے ٹایم اسکیل قرار دیا گیا ہے اور انمیں سے دس فیصدی انتہائی تنخواہ پانے پر (۱۰۰ تا ۱۲۵) میں منتقل ہو سکتے ہیں

اگر قبل نفاذ ٹائم اسکیل کسی گرداور کی تنخواہ [illegible] + [illegible] تو اب
احتساب گریڈ بشرح بلدہ کے لحاظ سے ([illegible]) قرار پاتی ہے
اگر اس پر ششماہی اضافہ دیا جائے تو ([illegible]) موجودہ یافت قائم
کیا جا سکتی ہے۔ لیکن گریڈ میں گنجائش نہ ہونے کی وجہ اس کو ([illegible]) ہی
ایصال ہوں گے۔ پس ([illegible]) ایصال کرنے کے لئے یہ جائز نہ ہوگا
کہ اس کو منتخب گریڈ ([illegible] تا [illegible]) میں لایا جائے اور اس گریڈ میں
اسکو [illegible] + [illegible] پرسنل الونس ایصال کیا جائے فقط

آرڈر [illegible] واقع ۱۹ ر بہمن ۱۳۴۳ف

ایک کارروائی کی ضمن میں معلوم ہوا کہ ایک سرکاری عہدہ دار نے
باغراض دورہ کرایہ کی موٹر پر حسب دفعہ ۲۵۵ ضابطہ ملازمت [illegible]
کر کے اپنی ذات کیلئے بجائے ایک کے دو نشستوں کو محفوظ (رزروڈ)
کیا اور حقیقی اداشدہ کرایہ کا المضاعف تا بحد میلانہ طلب کیا۔ سوال یہ
پیدا ہوا کہ ایسا مطالبہ قابل اجرائی ہوگا یا نہیں۔
محکمہ فینانس نے اس مسئلہ کا ذریعہ مراسلہ [illegible] واقع ۲۶ ر آذر ۱۳۴۳ف یہ تصفیہ
کیا ہے کہ دفعہ ۲۵۵ کے ضمن (ب) میں جو الفاظ "صرف خرچ حقیقی" استعمال
ہوئے ہیں اس کا صاف منشا یہی ہے کہ سفر خرچ حقیقی جو خود کیلئے ادا کیا گیا
ہو اس لحاظ سے عہدہ دار سفر خرچ حقیقی کا جو اپنی ذات کیلئے ادا کیا گیا ہو
مضاعف حاصل کر سکتا ہے۔ بشرطیکہ کسی صورت میں انتہائی شرح میلانہ
مقررہ سے تجاوز نہ کرے۔ لیکن یہ جائز نہ ہوگا کہ عہدہ دار اپنے متعلقین یا
ملازمین کو سرکاری خرچ سے لے جانے کیلئے اس توضیح سے فائدہ اٹھائے
پس حسبہ عمل ہو فقط

آرڈر ۱۲ واقع یکم اسفندار ۱۳۳۲ف

اگرچیکہ اس سے قبل ذریعہ آرڈر ۱۴ مورخہ ۱۰ آبان ۱۳۲۶ف اس امر کی ہدایت دی جاچکی ہے کہ منتقلی رقوم از مد محفوظ اقتداری فنانس کا داخلہ جو کہ سابقہ صدر مد (۲۹) متفرق کے تحت تھا اور اب تبویب جدید میں صدر مد ۱۴ متفرق کے تحت رکھا گیا ہے) صیغہ تنقیح متعلقہ کے علاوہ صیغہ موازنہ میں بھی رکھا جائے۔ لیکن اب بلحاظ اصول جدید متعلقہ سبیل بندی سررشتہ واری محکمہ فنانس ہے۔ ذریعہ مراسلہ نشان ۶۳۹ مورخہ ۱۴ ڈسمبر ۱۹۲۲ء اس امر کی ہدایت ہوئی ہے کہ ہر سررشتہ کے رقوم تحت مد "محفوظ" کی منتقلی کا داخلہ چاہیئے۔ ایسی منتقلی عارضی ہو کہ مدامی صیغہ جات متعلقہ کے علاوہ صیغہ موازنہ میں بھی رکھا جائے۔ اور بوقت ترتیب موازنہ مسودہ موازنہ میں صراحت کیجائے کہ گنجائش محفوظ سے کن کن ابواب میں کسقدر رقم منتقل ہوئی ہے۔ اس لئے ذریعہ ہذا کل صیغہ جات تنقیح دفتر ہذا کو ہدایت دی جاتی ہے کہ جونہی کسی سررشتہ کی مد محفوظ سے کسی رقم کی منتقلی کی منظوری مجاز بلحاظ احکام مندرجہ گشتی محکمہ فنانس ۴۲ واقع ۱۵ بہمن ۱۳۳۲ف وصول ہو۔ اس کا داخلہ بلا جواز تاخیر صیغہ موازنہ کو بھی دیا جائے تاکہ مسودہ موازنہ سنین مابعد میں صیغہ موازنہ سے مد محفوظ کے متعلق مکمل نوٹ پیش ہو سکے۔

مددگار صاحبان دفتر ہذا سے مجھے کامل توقع ہے کہ ہر ایسے مراسلہ منظوری پر جس سے کسی سررشتہ کے مد محفوظ یا دیگر ابواب موازنہ پر اثر پڑتا ہو۔ سرخی سے الفاظ "برائے داخلہ موازنہ" تحریر کر کے براہ کرم اس امر کی نگرانی فرمائیں گے کہ ان مرسلات کا داخلہ تاریخ موصولہ سے دو روز کے اندر ہی صیغہ موازنہ کو دیا گیا یا کہ نہیں؟ صیغہ موازنہ کا فریضہ ہوگا کہ ایسے مراسلات کا داخلہ موازنہ تا جبر جسٹرات متعلقہ میں لیکر اور پشت مراسلات پر حوالہ داخلہ لکھکر اسی روز یا اس کے دوسرے دنیے

مثل واپس کردے تاکہ اجرائی میں غیر ضروری تعویق نہ ہونے پائے۔ اس کے بعد بھی اگر کسی صیغہ سے ایسے مراسلت کا اخذ بروقت نہ دیا جائے جس سے صیغہ موازنہ سے مسودہ موازنہ میں ناکمل نوشت پیش ہو تو متعلقہ صاحب و اہلکار متعلق جواب دہ رہیں گے فقط

آرڈر ۱۳ واقع ۷ اسفندار ۱۳۳۲ ف

بوصول مراسلہ محکمہ فنانس $\frac{۳۷۲}{۲۸}$ صیغہ کلکتریات واقع ۲ اسفندار ۱۳۳۲ ف مطلع کیا جاتا ہے کہ مقامات ذیل کے مقابل جو فاصلہ درج کیا گیا ہے وہ بعد پیمائش درست تسلیم کیا گیا ہے پس بوقت تنقیح برآوردات سفر خرچ یہی فاصلہ مسلمہ پیش نظر رہے۔

(۱) آصف آباد تا تانڈور ۲۴ میل
(۲) آصف آباد تا چنور ۲۴ ”
(۳) آصف آباد تا سرپور ۳۳ ”
(۴) آصف آباد تا لکشٹی پیٹھ ۶۴ ”
(۵) تانڈور تا لکشٹی پیٹھ ۴۰ ” فقط

آرڈر ۱۴ واقع ۱۳ اسفندار ۱۳۳۲ ف

بعض اوقات اشیاء متفرقہ ”سوائے مادر“ کا [illegible] بہ گنجایش ”مادر حسب تقرر“ ادا ہوتا ہے لیکن [illegible] لحاظ کرکے [illegible] تصور ہو سکتا ہے [illegible] سمجھا جا سکتا ہے [illegible] سے کام لینا ہوگا۔ اس لئے [illegible] اختیار تمیزی پر منحصر رہے گا فقط

آرڈر ۱۵ واقع ۱۳ اسفندار ۱۳۳۲ف

بضمن کارروائی تبادلہ محمد مظفرالدین صاحب اہلکار دفتر ہذا محکمہ فنانس سے یہ استفسار ہوا تھا کہ ایک ایسے سررشتہ کا ملازم جس کی یافت (۶۵ تا ۵) کے گریڈ میں (۵) ہو دیگر ایسے سررشتہ کے ملازم جس کی ابتدائی تنخواہ (۵) ہے تبراضی طرفین تبادلہ کے لئے رضامند ہو تو ظاہر ہے کہ ان ہر دو ملازمین کی یافت (۵) ہو جائے گی۔ پس ایسی صورت میں کیا ایسا تبادلہ جائز متصور ہو سکتا ہے۔ تحریک ہذا کی بنا پر محکمہ فنانس نے ذریعہ مراسلہ صیغہ کلیات ۲۲۳ واقع ۱۶ اردے ۱۳۳۲ف ایسے تبادلوں کو عہدہ دار مقتدر منظوری کے صوابدید پر چھوڑا ہے لیکن ایسا تبادلہ بظاہر باغراض نفع رسانی نامناسب طور پر کیا جانا معلوم ہو تو اس کی رپورٹ دفتر ہذا سے محکمہ فنانس پر ہونی چاہیئے۔ پس آئندہ سے حسبہ عمل کیا جائے فقط

نوٹ۔ آرڈر ۱۶ ملتوی کیا گیا ہے فقط

آرڈر ۱۷ واقع ۵ فروردی ۱۳۳۲ف

بضمن تنقیح حسابات ڈریس فنڈ کوتوالی اضلاع یہ بحث پیدا ہوئی کہ اخراجات فنڈ مذکور کی تنقیح کن قواعد و ضوابط کے تحت ہونی چاہیئے محکمہ سرکار صیغہ فینانس سے بذریعہ مراسلہ نشان ۱۵ مورخہ ۱۹ آذر ۱۳۳۲ف قبل ازیں یہ تصفیہ ہو چکا ہے کہ جمعیت کوتوالی اضلاع کی تنخواہ سے جو رقم بغرض تیاری ڈریس وغیرہ وضع کی جاتی ہے اسکو صدر ناظم صاحب کوتوالی اضلاع اپنے اختیار سے صرف کر سکتے ہیں لہذا بشورۂ صدر ناظم صاحب موصوف اخراجات مذکور کی اجرائی و تنقیح کے لئے قواعد ذیل مقرر کئے جاتے ہیں جو دفتر تنقیح اور افسر سررشتہ متعلقہ کے لئے وثیقہ عمل ہوں گے۔

(۱) اخراجات تنخواہ [illegible] رخصت [illegible] عام قواعد سرکار عالی کے تابع [illegible] ہوں گے۔

(۲) اخراجات سوائے صادر وسامان ڈریس کے لئے بطریقہ مناسب ہوگا مختلف کمپنیوں سے نمونہ جات و ٹنڈرز طلب کرکے محکمہ صدر نظامت کوتوالی اضلاع سے قیمت کا تصفیہ کیا جائے اور بعد خریدی سامان جو بلز وغیرہ کمپنی کی طرف سے پیش ہوں اسپر محکمہ موصوف سے شرح تصدیق و منظوری درج کیا جائے جس کے مطابق صیغہ حساب رقوم کو منظور و اجرا کرے گا۔

دفعہ ۵۔ ڈریس میں بموجب مراسلہ محکمہ صدر نظامت کوتوالی اضلاع نشان ۲۳۵ مورخہ ۲۰ شہریور ۱۳۲۰ف حسب ذیل اشیاء داخل سمجھے جائیں گیں۔ (۱) کوٹ خاکی و سبز (۲) پتلون خاکی و سبز (۳) شملہ خاکی و سبز (۴) کلاہ سبز و زرد (۵) گرگابی و بوٹ (۶) لنگوٹس معہ بلہ (۷) باران کوٹ معہ تسمہ (۸) سیٹی معہ تسمہ (۹) بستنی (۱۰) شطرنجی (۱۱) خریطہ (۱۲) گنڈیاں ہر قسم (۱۳) لٹھہ بانس (۱۴) نوٹ بک وردی (۱۵) بیانڈس خاکی و سبز (۱۶) بلہ برنجی نمبری (۱۷) بنیان گرم (۱۸) کلاہ زرین جمعداری (۱۹) مارکس ہر قسم (۲۰) بگل برنجی (۲۱) ڈوریاں بگل (۲۲) کمربند سبز و زرد (۲۳) کاربن بکٹ (۲۴) رائفل سلنگ (۲۵) زین برائے سواران معہ کمل سامان زین (۲۶) ریسٹ بلٹ۔

نوٹ۔ صدر ناظم صاحب کوتوالی اضلاع مجاز ہوں گے کہ بلحاظ تعلق و ضروریات لباس جمعیت اشیاء مصرحۂ صدر کے علاوہ دیگر اشیاء بھی داخل ڈریس کرسکیں فقط

آرڈر ۱۸ واقع ۶ فروردی ۱۳۳۲ف

آفس آرڈر نشان ۶ مصدرہ ۲۳ شہریور ۱۳۲۶ف کے ذریعہ بہ ترمیم آرڈر نشان ۱۷ مجریۂ امرتیر ۱۳۲۶ف بعض رقوم کی واپسی اُن صیغہ جات سے متعلق کردی گئی تھی جہاں رقوم واپس شدنی کے جمع کی

نگرانی ہوتی ہے۔ بقیہ دیگر رقوم کی واپسی کا تعلق بدستور صیغہ (س) سے رہا۔
چونکہ موازنہ ۱۳۴۲ف میں جس کی ترتیب اصول سبیل بندی کے تحت بلحاظ
تبویب جدید ہوئی ہے، مد واپسی سے حذف کر کے یہ قرار دیا گیا ہے کہ حساباتمیں
واپسی کی رقم مد متعلقہ کی آمدنی سے منہا ہوگی اس لئے لازم ہوا کہ اسناد واپسی
رقوم کی تنقیح بھی ان صیغہ جات میں کیجائے جن میں مد متعلقہ کی تنقیح ہوتی ہے لہذا حکم
دیا جاتا ہے کہ آئندہ دوسرے مدات واپسی کا تعلق بھی صیغہ (س) سے منقطع اور
اُن صیغہ جات سے متعلق کیا جائے جس سے مد متعلقہ کی تنقیح کا تعلق ہے فقط

آرڈر ۱۹ مورخہ ۵ ا مر فروردی ۱۳۴۲ف

مولوی عبدالرزاق صاحب سیوملین مددگار شاخ تادین کی تحریک پر
"شاخ کوٹھ" کا نام "شاخ انتظامی" رکھا جاتا ہے پس آئندہ اسی نام سے
مخاطبت ہوا کرے فقط

آرڈر ۲۰ واقع ۱۵ امر فروردی ۱۳۴۲ف

ضابطہ ملازمت سرکار عالی کے ترمیمات جو وقتاً فوقتاً بمنظوری محکمہ فنانس
دفتر ہذا سے جاری کئے جاتے ہیں اُن کی تاریخ نفاذ بتوثیق منظوری محکمہ فنانس
نشان ۱۰۶۶ مورخہ ۲۹ شہریور ۱۳۴۱ف وہ تاریخ متصور ہوگی جس تاریخ کو کہ
محکمہ فنانس نے ترمیم کی منظوری صادر کی۔ اور یہی تاریخ پرچہ ترمیمی پر درج
رہے گی فقط

آرڈر ۲۱ واقع ۲۲ امر فروردی ۱۳۴۲ف

آفس آرڈر ۱۳ مورخہ ۶ امر خورداد ۱۳۴۱ف کے ذریعہ اسنادات
متعلقہ حسابات فی مابین سرکار عالی و سرکار عظمت مدار بعد تنقیح پندرہ یوم میں
شعبہ ہائے تنقیح سے صیغہ مبادلہ میں واپس کر دینے کا حکم دیا جا چکا ہے۔

اب ذریعہ ہذا اُن امور کے نسبت ہدایات شایع کیئے جاتے ہیں جو تنقیح و تصفیہ حسابات مذکور میں صیغہ ہائے تنقیح و صیغہ مبادلہ کو انجام دینے ہوتے ہیں۔

ف ۱۔ حسابات لین دین مابین سرکارین اکونٹنٹ جنرل صاحب سنٹرل ریونیوز کلکتہ کے دفتر میں ماہانہ مرتب اور ہر تیسرے ماہ کی ۱۵ تاریخ تک دفتر ہذا میں وصول ہوں گے۔

ف ۲۔ حسابات مذکور وصول ہونے پر صیغہ مبادلہ اسناد کا مقابلہ کرے گا اور بصورت کمی اسناد کتاب اعتراض میں داخلہ لیکر ذریعہ پرچہ طلب اسناد حسب نمونہ مجوزہ انکا مطالبہ کرے گا۔

ف ۳۔ اور اس کے بعد بلحاظ تعلق صیغہ ہائے تنقیح اسناد صیغہ وار ہی کر کے ذریعہ رجسٹر داد ستد حسابات مذکور معہ ایک پرچہ یادداشت حسب نمونہ مجوزہ کے صیغہ متعلقہ میں تاریخ وصول سے اندرون چہار یوم روانہ کر دے گا۔

ف ۴۔ رجسٹر داد و ستد پر صیغہ ہائے تنقیح وصول یابی اسناد کے دستخط دیں گے اور مدت معینہ میں بعد ختم تنقیح پرچہ یادداشت اسنادات کے ساتھ صیغہ مبادلہ میں واپس کر دیں گے۔

ف ۵۔ صیغہ ہائے تنقیح پر لازم ہوگا کہ جو رقوم قابل نامنظوری قرار پائیں اُن کے متعلق وجہ اعتراض ایک علحدہ پرچہ استفساری میں بصراحت درج کر کے بعد دستخط مددگار صاحب متعلقہ اسناد کے ہمراہ صیغہ مبادلہ میں روانہ کریں۔

ف ۶۔ جن رقوم کو صیغہ ہائے تنقیح نامنظور کریں صیغہ مبادلہ اُس کا داخلہ کتاب اعتراض میں لیکر بترسیل تختہ اعتراض اکونٹنٹ جنرل صاحب سنٹرل ریونیوز کو تصفیہ کی جانب رجوع کرے گا۔

ف ۷۔ صیغہ مبادلہ میں رقوم منظورہ صیغہ تنقیح کی نسبت ایک تختہ حساب جس میں تتمہ واجب الادا رقوم کی صراحت کیجائے گی تیار کیا جائے گا اور اس پر سے قطعہ مطلوبہ بعوض اجرائی بنک آرڈر مرتب کیا جائے گا جو بالآخر صیغہ بنک دفتر ہذا پر روانہ کیا جائے گا۔

ف ۸۔ صیغہ بنک کو لازم ہوگا کہ بعد اجرائی بنک آرڈر اس کے نشان و تاریخ سے

صیغہ مبادلہ کو مطلع کرے تا وہ اس کا داخلہ رجسٹر متعلقہ میں درج کرے۔

۹ - وظیفہ خواران سرکار عظمت مدار کی بابت جو رقم بپابندی احکام ضابطہ خزائن سرکار عالی سے ادا کیجائیں یا دیگر ایسی رقوم جو علاقہ سرکار عظمت مدار سے وصول طلب ہوں اور عام عمل درآمد کی رو سے ان کا تصفیہ ذریعہ حسابات لین دین ہوتا ہو تو ایسی صورتوں میں صیغہ حساب متعلقہ کو چاہئے کہ رقوم وصول طلب کا مطالبہ بترسیل اسناد یا دیگر ضروری وثایق اکونٹنٹ جنرل صاحب ریونیو سے بتوسط صیغہ مبادلہ کریں۔

۱۰ - صیغہ مبادلہ میں حسابات سے متعلق کہ کن کن نمونہ جات کے رجسٹر رکھے جائینگے اور کن فارم اور طریق پر اکونٹنٹ جنرل صاحب مذکور سے مراسلت ہوگی اس کے متعلق تفصیلی ہدایات اور نمونہ جات تجویز زیر طبع ہیں جو مرتبہ دستور العمل اشاعت کیساتھ شایع کئے جائیں گے۔

۱۱ - صیغہ مبادلہ کا کام ہوگا کہ وہ اس امر کی نگرانی رکھے کہ تاریخ وصول اسناد سے ایک ماہ کے اندر حسابات کی کامل تنقیح و تصفیہ ہو جائے ورنہ یہ تصور کیا جائے گا کہ صیغہ مبادلہ کا کام معطل رہا ہے۔ لہذا آئندہ کے لئے اس کے نظر کرتے حسابات لین دین کے متعلق [illegible] تنقیح گزاری ماہانہ میں علحدہ بصراحت کیفیت وجوہ التواء درج ہوا کرے فقط

آرڈر ۲۳ واقع ۳ فروردی ۱۳۳۳ف

سلسلہ کے سلسلہ آرڈر نظم جدید (۱۷) مورخہ ۱۲ امرداد ۱۳۳۲ف ملاحظہ ہو کنٹری بیوشن سرکار عظمت مدار برائے پنشن ممالک محروسہ سرکار عالی کی ادائی بابت محکمہ فنانس کے احکام کی بناء پر ہوا کرتی ہے مگر کسی صیغہ تنقیح میں اس کا داخلہ نہیں لیا جاتا ہے جو درست نہیں ہے۔ لہذا آئندہ سے صدر مد (۲۹) متفرق دفاتر خورد کی ذیلی مد [illegible] کنٹری بیوشن سرکار عظمت مدار برائے پنشن ممالک محروسہ سرکار عالی کا تعلق بحیثیت تنقیح و ترتیب صیغہ (ج) سے ہوگا فقط

آرڈر ۲۳ مورخہ ۲۴ر فروردی ۳۲ ۱۳ف

تنخواہ و وظائف وغیرہ کے متعلق جو منظوریات وصول ہوں رجسٹر متعلق میں اُن کی اندراجات و داخلہ جات پر مددگار صاحبان شاخ ہائے متعلق کے بھی دستخط حاصل کئے جائیں تا غلط اجرائی کا سدباب ہو جائے فقط

آرڈر ۲۴ واقع ۲۷ر فروردی ۳۲ ۱۳ف

دفتر صدارت العالیہ سرکار عالی نے تحریک کی ہے کہ ردّی کے جمع کرنے کے لئے صنادیق قایم کئے جائیں اور دفتریوں اور چپراسیوں کو تاکید کیجائے کہ روزانہ اُن میں ردّی ڈالا کریں۔ چونکہ شاخ یا صیغہ واری صنادیق کے قیام سے متعدبہ صرفہ ہوگا لہذا بنظر کفایت خرچ صنادیق و احترام اوراق متبرکہ یہ لازم کیا جاتا ہے کہ چپراسیان و دفتریان عموماً اور فراشان خصوصاً اپنی اپنی شاخ یا صیغے کے محفوظ مقام پر صاف ردّی جمع کرکے اقل درجہ تیسرے یا چوتھے روز صیغہ صادر میں داخل کیا کریں۔ یہ ردّی صیغہ صادر سے دفتر صدارت العالیہ سرکار عالی پر روانہ ہوا کریگی فقط

آرڈر ۲۶ واقع ۱۳ر فروردی ۳۲ ۱۳ف

دفاتر مندرجہ حاشیہ سے یہ استفسار کیا گیا تھا (۱) صوبہ داری ضلع ورنگل کہ اگر کوئی ملازم مسلسل بدفعات رخصت بیماری (۲) تہتمی تعلقات ضلع نظام آباد حاصل کرے اور ہر دفعہ کی رخصت مستدعیہ ایک ماہ سے زاید نہ ہو تو تحت دفعہ ۲۲۵ ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی صداقت نامہ معالج طبی لیا جائے یا حسب دفعہ ۲۳۰ مصدقہ سیول سرجن لازمی ہے۔

صیغہ تنقیح سے بالعلم و ایما سے یہ جواب دیا گیا کہ مسلسل رخصت بیماری بدفعات اس طرح کہ ہر دفعہ کی رخصت کی میعاد ایک ماہ سے متجاوز نہ ہو تو حسب دفعہ ۲۲۵ صداقت نامہ معالج طبی کافی ہے اگر رخصت مستدعیہ بوقت واحد ایک ماہ سے متجاوز ہو تو حسب دفعہ ۲۳۰ صداقت نامہ طبی مصدقہ سیول سرجن کی ضرورت ہوگی۔ صیغہ تنقیح کی توضیح خلاف منشاء احکام

ضابطہ ملازمت ہے۔ آئندہ کے لئے ہدایت دیجاتی ہے کہ حسب دفعہ ۵ ضابطہ ملازمت سرکار عالی توضیح ضابطہ ملازمت بغیر میرے علم واِیما کے نہ ہوا کرے فقط

آرڈر ۲۷ مورخہ ۱۳ فروردی ١٣٤٢ ف

منظوری تبادلہ دتاتری دکنو صاحب مددگار محکمہ فنانس سرکار عالی ومسٹر وینکٹ راؤ داتار مددگار صدر محاسب سرکار عالی عالیجناب صدر اعظم بہادر نے ذریعہ مراسلہ محکمہ فنانس نشان ۳۸۵ مورخہ ۲۷ بہمن ١٣٤٢ ف یہ حکم صادر فرمایا ہے کہ بشرط سہولت انتظامی عہدہ داران سررشتہ فنانس (جس میں دفاتر فنانس۔ صدر محاسبی۔ وشاخ ہائے تحت صدر محاسبی وخزانہ عامرہ اور دارالضرب وغیرہ شامل ہیں) کے باہمی تبادلہ کا اختیار جناب صدرالمہام بہادر فنانس کے تفویض کیا جاتا ہے لہذا آئندہ اس قسم کے تبادلہ جات اختیاری جناب صدرالمہام بہادر فنانس متصور ہوں گے فقط

آرڈر ۲۸ ۳ اردی بہشت ١٣٤٢ ف

ذریعہ آفس آرڈر ۱ مورخہ ۲۲ مہر ١٣٢٨ ف عہدہ دار صاحبان شاخ تنقیح تعمیرات ودارالضرب ونیز صاحب خزانہ عامرہ سرکار عالی کو یہ اختیار دیا گیا تھا کہ وہ [illegible] تا [illegible] کی جائداد مخلوعہ کا انتظام بغیر منظوری صدر محاسب سرکار عالی نیابتاً عمل میں لاسکیں گے اور [illegible] تا [illegible] سے بالاتر جائدادوں کا انتظام بہ منظوری صدر محاسب سرکار عالی نافذ العمل ہوگا۔

چونکہ ٹائم اسکیل کے نفاذ کے سبب مدارج سابقہ باقی نہیں رہے ہیں اور اختیار تقرر کا مسئلہ تصفیہ طلب ہوگیا ہے۔ فلہذا عہدہ داران مسبوق الذکر کو صرف ابتدائی گریڈ [illegible] تا [illegible] پر تقرر کا اختیار دیا جاتا ہے فقط

آرڈر ۲۹ مورخہ ۲۷ اردی بہشت ١٣٤٢ ف

ذریعہ گشتی دفتر ہذا نشان ۹ مورخہ ۱۹ اسفندار ١٣٣٥ ف ہدایت کی گئی ہے کہ محکمہ قوت برقی اور ورکشاپ کے مطالبات ذکی دفاتر سرکاری کا ذریعہ جمع وخرچ تصفیہ ہو۔ چونکہ محکمہ قوت برقی اور ورکشاپ کے اخراجات کے متعلق سالانہ بجٹ میں علحدہ کوئی گنجائش رکھی جاتی تھی اس لئے احکام مندرجہ گشتی مذکور کی پابندی کرنے میں کسی قسم کی دشواری لاحق نہیں ہوتی تھی اب چونکہ ١٣٤٢ ف کے آغاز سے محکمہ جات مذکور

کے اخراجات کے لئے علیحدہ گنجائش شریک نہیں کی گئی ہے و بلکہ خالص گنجائش شریک ہے اور یہ انتظام کیا گیا ہے کہ سررشتہ جات مذکور کی آمدنی سے اُن کے اخراجات کی پابجائی کیجائے اس لئے اس محکمہ جات کو اس کی ضرورت ہے کہ ان اخراجات کے لئے ادھیں نقد رقم سربراہ کیجائے ۔

ف ۲ ابتداً ان محکمہ جات برقی ورکشاپ کو تختہ جات جمع و خرچ محولہ گشتی صدر سے نقد رقم سربراہ کئے جانے کے متعلق احکامات ذیل بغرض رہنمائی صیغہ جات تنقیح نافذ کئے جاتے ہیں:

الف۔ تختہ جات جمع و خرچ وصول ہونے پر حسب سابق دفاتر متعلقہ کے تحت رقم کا خرچ لکھکر مد ارسال باب برقی یا ورکشاپ میں رقم مذکور جمع کیجائے گی اور ایک تختہ ورکشاپ یا محکمہ برقی کو جیسی کہ صورت ہو ، بعد عمل جمع و خرچ شاخ تالیف صیغہ جات تنقیح سے روانہ کیا جائے گا ۔

ب۔ محکمہ جات تجارتی ان تختہ جات پر سے ایک صدر فہرست بنائیں گے اور ان تختہ جات جمع و خرچ کو اسناد اس کی فہرست کیساتھ شاخ تنقیح دارالضرب پر روانہ کر کے نقد رقم کا مطالبہ کریں گے ۔

ج۔ شاخ تنقیح دارالضرب ان تختہ جات جمع و خرچ کی تصدیق و تطبیق فہرست کیساتھ کرکے رقوم معدہ قدر منظورہ صیغہ جات تنقیح کا بنک آرڈر ان محکمہ جات کے نام جاری کرے گی ۔ تاکہ ان محکمہ جات کے کھاتوں میں رقم جمع ہو اور اس کی اطلاع محکمہ متعلقہ و شاخ تالیف کو دیگی و نیز شاخ تالیف میں ایک صدر فہرست تختہ جات جمع و خرچ روانہ کرے گی جس سے معلوم ہو سکے کہ کن کن تختہ جات کے متعلق نقد ادائی ذریعۂ بنک عمل میں آچکی ہے ۔ تاکہ رقوم مندرجہ تحت باب ارسال محولہ فقرہ (الف) کا حسب عملدرآمد سابق تصفیہ ہو سکے ۔

(د) جو طریقہ عمل کہ فقرات (ب و ج) محولہ بالا میں بتلایا گیا ہے وہی طریقہ عمل ایسے عہدہ داران کے متعلق بھی اختیار کیا جائے گا جن کے بنگلوں میں برقی روشنی ہو۔ اور قوت برقی کی رقم بروقت ادا نہ کرنے سے جن کے برادوست سے عمل وضعات ہوتا ہو

ف ۳ گشتی محولہ صدر میں یہ حکم ہے کہ اگر عہدہ داران مقیم بلدہ ایک ماہ کے اندر اور عہدہ داران اضلاع دو ماہ میں مطالبات محکمہ ورکشاپ اور قوت برقی کا تصفیہ نہ کرسکیں تو

ان محکمہ جات کو حق ہوگا کہ وہ تختہ جات جمع و خرچ راست شاخ تنقیح متعلقہ پر جو کہ مطالبات فوری تصفیہ کرنے کی مجاز ہے روانہ کردے۔ لیکن دیکھا یہ جارہا ہے کہ گشتی محولہ صدر کے اس جزء کی نا تو محکمہ جات تجارت سے کما حقہ پابندی کیجاتی ہے اور نہ شاخ تنقیح متعلق سے لہذا محکمہ جات تجارتی کو ان کے رقمی مطالبات جہاں تک جلد ممکن ہوسکے حاصل کرنے کی غرض سے مندرجہ ذیل احکام جاری کئے جاتے ہیں شاخ تنقیح متعلق کو چاہئے کہ آئندہ سختی سے انکی پابندی کرے۔

الف۔ محکمہ ورکشاپ اور قوت برقی کو چاہئے کہ ایسے تختہ جات جمع و خرچ جس کا حسب گشتی مذکور الصدر ایک یا دو ماہ سے زیادہ عرصہ گزر گیا ہو اور ہنوز تصفیہ نہیں ہوا ہے تو ان کی ایک سہ ماہی فہرست تختہ جات جمع و خرچ کے زیر تصفیہ کیسا شاخ تنقیح دارالضرب میں روانہ کرے۔ فہرست مذکور میں ان بابت موازنہ کی بھی صراحت ہونی چاہئے جس میں کہ اخراجات محسوب کئے جائیں گے۔

ب۔ شاخ تنقیح دارالضرب اس فہرست کو مع تختہ جات جمع و خرچ حسب مراسلہ فینانس ۶۶۴ مورخہ ۱۱ فروری [illegible] صیغہ تنقیح متعلق میں [illegible] روانہ کرے گا۔

ج۔ صیغہ جات تنقیح متعلق سے حسب احکام گشتی محکمہ فینانس [illegible] تا بحد گنجایش موازنہ فوراً اس کا تصفیہ کردیا جائے گا بشرطیکہ بابت موازنہ کی جس رقم کی اجرائی کیجائے گی صاف طور پر صراحت کی گئی ہو یا صیغہ جات تنقیح کو ایسی گنجایش کا علم ہو (مثلاً مصارف برقی روشنی کی گنجایش جو کہ سادہ موازنہ میں شریک ہے کس قدر ہے موازنہ مقسمہ دفتر متعلقہ سے صیغہ تنقیح کو معلوم ہوسکتا ہے)

اس تصفیہ کی اطلاع سررشتہ متعلقہ کو اور تنقیح دارالضرب کو بھی فہرست مرسلہ کے جواب میں دیجائے گی فقط

آرڈر نمبر ۳۰ مورخہ ۲۷ اردی بہشت [illegible] ف

ایک دفاتر سرکاری وغیرہ کے ٹیلیفون نمبر کی رقم کلی طور پر بابت صیغہ (۱۹) دفاتر جو کہ [illegible] (۸) ٹیلیفون یکہی جگہ شریک ہوا کرتی تھی جس سے محکمہ ٹیلیفون [illegible] دفاتر [illegible] وغیرہ کا جہاں جہاں ٹیلیفون نصب ہے ایک مجموعی بل مرتب کرکے شاخ تنقیح دارالضرب [illegible]

تھا لیکن موازنہ ۳۲-۱۳۳۱ف میں تحت قواعد سیل بندی محلی گنجایش ٹیلیفون کی تجزی کرکے ہر سررشتہ کی ٹیلیفون فیس اسی کے تحت شریک کی گئی ہے چونکہ ٹیلیفون ایک تجارتی محکمہ ہے جسکو اپنے مصارف کی پابجائی اپنی آمدنی سے کرنی پڑتی ہے اسلئے منظوری واجرائی ٹیلیفون فیس کے متعلق ہدایات ذیل نافذ کیئے جاہیں۔ تاکہ محکمہ ٹیلیفون کو دفاتر سرکاری سے حصول ٹیلیفون فیس میں دقت نہو۔ نیز چونکہ منظوریات محکمہ ٹیلیفون کی اطلاع ہر وقت شاخ تنقیح دارالضرب کو دیجاتی ہے اسلئے شاخ مذکور ہی سے کل دفاتر سرکاری وغیرہ کے ٹیلیفون فیس کی تنقیح واجرائی کا تعلق رہے تو بہتر ہوگا۔

(۱) محکمہ ٹیلیفون سے ہر شش ماہی پر کل لائین ہائے دفاتر سرکاری ومستثنیٰ کے ٹیلیفون فیس کا ایک محلی بل حسب عمل درآمد مرتب ہو کر شاخ تنقیح دارالضرب پر وصول ہوگا۔

ف ۲۔ شاخ تنقیح دارالضرب بعد تنقیح ضابطہ دفاتر متعلقہ کی گنجایش ٹیلیفون کے تحت صرفہ کو محسوب کرکے بل کو منظور کرے گی۔

ف ۳۔ اور اس کا ایک ماہواری تفصیلی تختہ حسب نمونہ مقررہ شاخ تالیف میں روانہ کرے گی تاکہ معلوم ہوسکے کہ کسی محکمہ میں کسقدر رقم متعلقہ ٹیلیفون کا صرفہ عاید ہوا ہے۔ تاکہ۔

ف ۴۔ شاخ تالیف دفاتر متعلقہ کے تحت صرفہ ٹیلیفون محسوب کرکے معلوم کرسکے کہ اس کا مجموعی صرفہ کیا ہوا ہے۔

ف ۵۔ چونکہ تنقیح واجرائی ٹیلیفون فیس کا دفاتر سرکاری وغیرہ کا تعلق بلکلیہ شاخ تنقیح دارالضرب سے کردیا گیا ہے۔ اس لئے صیغہ جات تنقیح کو اون رقوم سے کوئی تعلق نہ ہوگا جو بنامزد "فیس ٹیلیفون" دفاتر متعلقہ کے تحت موازنہ ۳۲-۱۳۳۱ف شریک ہیں۔ لہذا

ف ۶۔ اگر کسی محکمہ میں بوجہ کمی گنجائش کسی دوسرے باب یا مد سے باب "ٹیلیفون" میں کوئی رقم منتقل ہوی ہو تو صیغہ جات تنقیح کا فریضہ ہوگا کہ بعد اخذ داخلہ درباب یا مد متعلقہ اس کی اطلاع فوراً شاخ تنقیح دارالضرب کو دیں تاکہ اسی قدر رقم کی منتقلی کا داخلہ شاخ مذکور میں بھی تحت فیس ٹیلیفون لے لیا جائے۔ لیکن

ف ۷۔ اگر کسی محکمہ سرکاری میں بوجہ منتقلی ٹیلیفون وغیرہ کوئی خفیف مصارف عاید ہوئے ہوں تو اس کی اجرائی حسب مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان ۵۰۸ مورخہ ۱۵ دے ۱۳۳۲ف صیغہ جات تنقیح سے بلا اشتراک شاخ تنقیح دارالضرب حسب سابق ہوا کرے گی فقط

آرڈر ۱۵۱ مورخہ ۱۳ ماہ اردی بہشت ۱۳۳۲ف

باغراض نگرانی گنجائش و ترسیل تختہ جات بہ محکمہ فینانس تحت قاعدہ (۵) و (۱۱) قواعد سبیل بندی مطبوعہ گشتی فینانس نمبر ۲ مورخہ ۵ ماہ بہمن ۱۳۳۲ف احکام ذیل صادر کیے جاتے ہیں صیغہ ہائے تنقیح کا فریضہ ہوگا کہ ان احکام کی بجا آوری اوقات معینہ پر بکمال حزم و احتیاط سے عمل میں لائی جائیگی اور انکی تعمیل میں اگر کوئی دشواری محسوس ہو تو بہ مشورہ شاخ تالیف مزید ہدایات حاصل کر لیے جائیں گے۔

(۱) یکم آذر ۱۳۳۲ف سے علاوہ موجودہ رجسٹرات تنقیح الونس و مشاہرہ۔ اخراجات ہنتہ وبار برداری صادر و ابواب مختصہ جو فی الوقت صیغہ ہائے تنقیح میں رائج ہیں ہر صیغہ تنقیح میں بموجب نمونہ جات منسلکہ باغراض نگرانی گنجائش ابواب سرکاری قائم کیے جائیں گے۔ جنکا ماہواری اقتباس بصراحت صدر و ذیلی حساب مندرجہ موازنہ ۱۳۳۲ف و فہرست صدر و ذیلی مدات مطبوعہ ماہ مابعد کی ۱۰ تاریخ تک شاخ تالیف میں روانہ کیا جائے اس تختہ کا بکمال صحت مرتب کرنا منتظم صیغہ تنقیح کا فریضہ ہوگا۔ اور مددگار صاحبان شاخ اس امر کے ذمہ دار ہونگے کہ تاریخ معینہ پر تختہ ہذا شاخ تالیف پر روانہ فرماویں۔

(۲) باب مشاہرہ و الونس کا حساب بالکل علیحدہ رہیگا اور اسی حساب میں وظیفہ کے لئے قابل وظیفہ خدمات و ان کے خرچ ۱۳۳۲ف کا ۱/۲ حصہ (باستثناء ایسے مشاہرہ والونس کے جو بلحاظ احکام ضابطہ ملازمت قابل وظیفہ نہوں) شریک کیا جائیگا۔

(۳) صادر کی معینہ رقم سے ہر محکمہ کو اختیار دیا گیا ہے کہ ابواب مندرجہ فقرہ (د) ضمن (د) جزو اول جدول گشتی صدر میں بمنظوری مجاز تقسیم کرلے

(۴) ابواب مختصہ کے ان ابواب کے سوا جو بلحاظ قاعدہ (۶) گشتی صدر پابندی موازنہ سے آزاد کیے گئے ہیں۔ بقیہ ابواب میں جو بچت برآمد ہوگی وہ سررشتہ سے دیگر مصارف کے لئے تحت قیود قاعدہ (۱) مندرجہ گشتی مذکور دیگر مصارف کے لئے کارآمد ہوسکیگی فقط

رجسٹر نگرانی بابت مشاہرہ والونس محکمہ .... بابت .... سنہ ۱۳۳ ف

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
گنجائش مندرجہ موازنہ						مبالغ دیانت تقرر طلب یا تخفیف شدنی						
نشان اسناد	بقایا تنخواہ [illegible]	رقم منظورہ متعلقہ سنہ رواں: [illegible]	رقم منظورہ متعلقہ سنہ رواں: [illegible]	الونس متفرق	میزان [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	میزان	[illegible]	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳
میزان												

ہدایات۔ (۱) صرف میزان کے ماہواری اعداد نتائج تالیف میں بعد تنقیح منتظم صاحب وتصدیق مددگار صدر محاسب صاحب متعلق بھیجے جائیں گے۔

(۲) خانہ نمبر (۱) میں نشان اسناد کے ساتھ ساتھ ماہ کی بھی صراحت کی جائے گی۔

(۳) خانہ نمبر (۲) میں بقایا تنخواہ۔ الونس متفرق۔ وغیرہ۔ بابتہ سنین ماضیہ درج ہونگے جنکو سنہ جاریہ سے کوئی تعلق نہ ہوگا لیکن جو حسب توضیح (ج) قاعدہ (۱۱) سبیل بندی سررشتہ داری مندرجہ کشتی فینانس نمبر ۴ سنہ ۱۳۳۲ف واجب الادا ہوں۔

(۴) خانہ نمبر (۳) میں صرف سنہ رواں کے متعلق اندراج ہوگا۔ جو صیغہ جات تنقیح وقتاً فوقتاً منظور واجرا ہوں۔ اور اسکان لوکل الونس وغیرہ جو از روئے ضابطہ ملازمت وظیفہ میں محسوب نہوتے ہوں علٰحدہ بتلائے جائیں گے

(۵) خانہ نمبر (۴) میں ایسے الونس متفرق کا اندراج ہوگا جو کسی رخصت یا تعطل وغیرہ کے زمانہ میں عائد ہوا ہو۔

(۶) خانہ نمبر (۵) میزان افزون کا خانہ ہے جس کی میزان سے ہر وقت گنجائش [illegible] کی نگرانی ہوگی۔

(۷) خانہ (۶) میں گریڈ جائداد یافت جو موازنہ میں شریک یا اجرا ہو رہی ہے اور الاؤنس وغیرہ (اگر کوئی ہو تو) کی صراحت کیجائے گی۔

(۸) خانہ (۷) میں مدت مطلوب دینے کس تاریخ سے کس تاریخ تک جائداد کو خالی رکھی بتائی جائیگی۔ اگر تخفیف شدنی ہو تو لفظ تخفیف لکھا جائیگا۔

(۹) خانہ (۸) میں وہ گنجائش بتلائی جائیگی جو اندازاً تقرر منظورہ جائداد [illegible] کے خالی ہونے پر پارسنل الاؤنس وغیرہ کی بچت سے جو شخص ہوں یا کسی خاص [illegible] کے تحت موقتی یا عارضی طور پر منظور ہوئے ہوں۔ [illegible] ہوں۔ یا ابتدائی تنخواہ جائداد منظورہ اندرون تقرر گنجائش شریک [illegible] موازنہ یا اجرائی کے فرق سے برآمد ہو (ملاحظہ ہو [illegible]) گشتی فینانس [illegible])

(۱۰) خانہ (۹) میں وہ بچت شریک ہوگی جو اندرون تقرر [illegible] جائداد کے کسی مدت تک تقرر طلب رہنے کی صورت میں [illegible]

(۱۱) خانہ (۱۰) میزان کا خانہ ہے جس سے باقی رقم [illegible] معلوم ہو سکیگی۔

(۱۲) خانہ (۱۱) میزان میں عموماً ایسی قابل وظیفہ تنخواہ یا الاؤنس وغیرہ کی اجرائی کا [illegible] حصہ شریک ہوگا جو [illegible] سال کے خاتمہ سے پہلے کا [illegible] ہنگامی۔ ورکنگ الاؤنس۔ وظایا تنخواہ کا کوئی حصہ [illegible]

رجستر نگرانی گنجایش اخراجات دوره بسته صادر ابواب مختصه وغیره

متعلقه محکمه .... بابته سنه [illegible]

دوره بسته			صادر			ابواب مختصه			کرایه مکنه وغیره			محفوظ			صد میزان		دیگر کارها			کیفیت
تعداد اسامی	رقم	[illegible]	تعداد اسامی	رقم	[illegible]	تعداد اسامی	رقم	[illegible]	تعداد اسامی	رقم	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	رقم	[illegible]	تعداد اسامی	رقم	[illegible]	

افس ارڈر نمبر ۳۲ واقع ۲۱ ہرار دی بہشت ۱۳۲۲ف

دستور العمل شاخ امانت مطبوعہ ۱۳۴۱ف کے فقرہ (۳۲) میں مبادلہ جات خریدی ہونگا
کے متعلق دفتر متعلقہ پر لازم گردانا گیا ہے کہ عہدہ دار قرض گیرندہ کے برآمدو کے ہمراہ
ماہانہ تختہ جات وضعات ارسال کرے اور فقرہ (۳۳) میں دفتر تنقیح کو اس امر کا ذمہ دار
قرار دیا گیا ہے کہ تختہ مذکور بعد درج شرح تصدیق شاخ امانت میں بھیجدے۔ لیکن دفتر
تنقیح سے تختہ جات وضعات کی روانگی کے متعلق کوئی تاریخ مقرر نہ ہونے سے یہ دیکھا
گیا کہ اکثر صورتوں میں تختہ جات مذکور شاخ امانت میں بروقت وصول نہیں ہوتے ہیں
جسکی وجہ سے رجسٹر مبادلہ کی تکمیل وقت پر نہیں ہوسکتی اور اسکا اثر اوس عمل باقی
پر پڑتا ہے جو ہر سہ ماہی کے اختتام پر دفتر فینانس پر روانہ کیجاتی ہے اس کے
علاوہ یہ بھی دیکھا گیا ہے کہ بعض صورتوں میں دفاتر متعلقہ اگرچہ برآورد میں وضعات
قسط کا عمل کر دیتے ہیں لیکن مقررہ تختہ برآورد کے ہمراہ روانہ نہیں کرتے جسکی وجہ سے
دفتر تنقیح ایسے وضعات شدہ اقساط کی اطلاع شاخ امانت کو نہیں دیتا جب تک کہ
خود شاخ مذکور سے بوضاحت اس کے متعلق استفسار نکیا جاے۔

چونکہ یہ طریقہ منافی منشار احکام ہے اسلئے احکام مذکورہ کے سلسلہ میں حسب ذیل
ہدایات جاری کئے جاتے ہیں صیغہ جات متعلقہ سے آئندہ ان کے مطابق عمل ہوگا

(۱) جن عہدہ داروں کی تنخواہیں بعد تنقیح مقدم دفتر صدر محاسبی سے ادا ہوتی ہیں
اون کی متعلق صیغہ جات تنقیح کا فرض ہوگا کہ تختہ جات وضعات ماہ مذکور کے ہفتہ
اول کے اختتام پر بذریعہ رجسٹر داد و ستد شاخ امانت میں بھیجدیں۔

(۲) جن عہدہ داروں کی تنخواہیں بعد تنقیح صیغہ حساب خزائن اضلاع سے اجرا
ہوتی ہیں اون کے متعلقہ تختہ جات ہفتہ چہارم ماہ مذکور کے دوران میں بھیجدیا کریں

(۳) جن صورتوں میں کہ برآورد میں وضعات قسط کا عمل کیا جاے مگر تختہ وضعات
ہمراہ منسلک نہو تو صیغہ جات تنقیح کا فرض ہوگا کہ وضعات کی اطلاع بذریعہ ایک
یادداشت کے شاخ امانت کو دیں تختہ وضعات خود شاخ امانت دفتر متعلقہ سے
طلب کریگی۔

(۴) یہ ہدایات قرضہ اڈٹ فسٹ اونس مبادلہ جات تعلیمی و دیگر ایسے مبادلہ جات

ہی متعلق ہونگے جو ملازمین سرکار کو دے جائیں اور جنکی وضعات کا عمل بذریعہ برآورد کیا جائے مبادلہ مذکورہ کی واپسی کے متعلق جو احکام شلغ امانت سے دفتر متعلقہ کے نام اجرا ہوں اونکا داخلہ بحسب طریق متذکرہ دفعہ (۳۲) دستور العمل صیغہ تنقیح متعلقہ کو لازماً دیا جائیگا فقط

آرڈر ۳۳ واقع ۵ ر خورداد ۱۳۳۲ ف

بلحاظ آفس آرڈر ۴۹ مورخہ ۲۵ ر دے ۱۳۲۶ ف مددگار صاحبان دفتر ہا رقوم علی الحساب اجرائی کے مقتدر ہیں لیکن (الصہ) سے زاید رقم علی الحساب کی اجرائی بغرض منظوری صدر محاسب سرکار عالی نہ ہوگی ۔

ف ۲ علی الحساب اجرا شدہ رقوم کا ایک تختہ بموجب نمونہ ذیل پر ہر سہ ماہی کو مرتب کر کے صدر محاسب سرکار عالی کے یہاں بالالتزام پیش ہوا کرے ۔ فقط (نمونہ تختہ)

نمبر شمار	نام عہدہ دار	نام دفتر	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	رائے مددگار	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹

آرڈر ۳۴ مورخہ ۶ ر خورداد ۱۳۳۲ ف

بذریعہ مراسلہ انگریزی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس ۱۲۳۵ مورخہ ۱۹ ر مارچ ۱۹۲۳ء مشمولہ مثل انتظامی ۱۸۲ بابتہ ۱۳۳۲ ف اس امر کی طرف توجہ دلائی گئی ہے کہ بذریعہ فرمان خداوندی مرقومہ ۲۱ ر رجب المرجب ۱۳۴۱ ہجری حکم محکم شرف صدور لایا ہے کہ "اخبار سیاست" لاہور کا داخلہ اور اوسکی خرید و فروخت ملک سرکار عالی میں قطعاً مسدود کر دیجائے کیونکہ اوس میں ایسے مضامین شایع ہوا کرتے ہیں جنکی تشہیر مصلحت ملکی کے خلاف ہے لہذا بہ نظر تعمیل فرمان مبارک مطلع کیا جاتا ہے کہ اخبار مذکور کی خرید و فروخت اور مطالعہ سے قطعاً احتراز کیا جائے فقط

آرڈر ۲۵ واقع ۷ خورداد ۱۳۳۲ف

چونکہ صیغہ موازنہ ترتیب موازنہ کا کام تعطیلات ماہ صیام میں کریگا اسلئے ضروری ہے کہ تمام شاخہائے تنقیح جن سے تنقیح موازنہ جات کا کام متعلق ہے مراسلہ موازنہ جات کی تنقیح بعد وصول اندرون چہار یوم ختم کرکے صیغہ موازنہ میں واپس روانہ کردین اور آغاز تعطیل تک اگر کوئی موازنہ تنقیح شدنی رہ جائے تو اوسکی تنقیح کیلئے زمانہ تعطیل ماہ صیام میں حتی الامکان غیر مسلم اشخاص سے اوران مسلم اشخاص سے جو غیر مسلم ہون کام لیا جائے۔ مددگار صاحبان صیغہ تنقیح مہربانی کرکے اس امر کا انتظام فرمائینگے وہ ماہ صیام میں صیغہ موازنہ کو ترتیب موازنہ ۱۳۳۳ف کیلئے ضروری مواد بہم پہونچائیں اوراس کیلئے صیغہ موازنہ کے مشورہ سے ان تاریخون کا تعین کرسکتے ہیں جبکہ صیغہ موازنہ کو ان کی حاضری کی ضرورت لاحق ہو۔ اس غرض کیلئے بہتر ہوگا کہ تاریخہائے مقررہ پر منتظم اور محافظ دفتر کو حاضر رہنے کا حکم دیا جائے۔ علاوہ اس کے یہہ ممکن ہے کہ زمانہ تعطیل میں کوئی خاص احکام فوری تعمیل کیلئے آجائیں یا بارگاہی شاہی سے فرمان قضا شیم کسی خاص معاملہ میں نافذ ہو لہذا با نعرا تعمیل مناسب ہوگا کہ مددگار صاحبان اپنے اپنے ماتحت منتظمین و مددگار منتظمین اور تنقیح سازون اور محافظ دفترون کے گھر کے پتہ اپنے پاس نوٹ کرلیں اور چپراسیوں کو بھی باری باری سے حاضر رہنے کا انتظام رکھین تاکہ ایسے احکام ان کے پاس وصول ہوتے پر ضروری کارروائی بلاتعویق ہوسکے۔ مددگار صاحب صیغہ انتظام مملکت و صدر مد ۱۳ داخل حضور پرنور و مددگار صاحب صیغہ صرف خاص مبارک خاص طور پر اس جانب رجوع ہونا چاہیئے اور عملہ کو تاکید کردیجائے کہ مستقر بلدہ بغیر اجازت ترک نکرے۔ جو مقصود عطائے تعطیل ماہ صیام ہی ہے فقط

آفس آرڈر نشان ۳۶ مورخہ ۱۲ خورداد ۱۳۳۲ف مجریہ شاخ تدوین صیغہ عام ذریعہ گشتی محکمہ فینانس سرکار عالی نشان ۱۲ مورخہ ۹ خورداد ۱۳۳۱ف بمتابعت فرمان عطوفت نشان مورخہ ۱۲ شعبان المعظم ۱۳۴۱ھ یہہ ایما کیا گیا ہے بارگاہ خسروی سے براحم شاہانہ بہم اقدس شرف صدور لایا ہے کہ تعطیلات ماہ صیام کا شمار عام

تعطیلات اہل اسلام میں ہونا چاہیئے ۔ لہذا رمضان المبارک کے تعطیل کو ایک
معمولی تعطیل تصور کیا جاکر ملازمین کو حق افادہ رخصت خاص سالم ماہوار وغیرہ
کو بحال و برقرار رکھا جائے ۔

بہ تعمیل حکم مسبوق الذکر مددگار صاحبان دفتر ہذا بہ نظر کارہائے ضروری و موقتی
ملازمین کو اس تعطیل سے مستفید ہونے اور ترک مستقر کرنیکی اجازت دے سکینگے
مہتمم صاحبان صدر خزائن اضلاع اور خزانہ دار صاحبین خزائن اضلاع کو اس
تعطیل سے مستفید ہونیکا موقع بمنظوری ناظم صاحب صیغہ حساب ضلع اس شرط سے
حاصل ہوگا کہ یا مددگار صاحبین مال یا تحصیلدار صاحبین نگران کار مہتممان خزائن
مقرر کیئے جاسکیں ۔

نیز یہ کہ اس آفس آرڈر کی ایک ایک کاپی مہتمم صاحب خزانہ عامرہ اور مددگار صاحب
شاخ تنقیح تعمیرات و شاخ تنقیح دارالضرب و مہتمم صاحبان صدر خزائن کے خدمت
میں اطلاعاً مرسل ہے فقط

آفس آرڈر نمبر ۳ مورخہ ۱۱ امرداد ۱۳۳۲ ف

دفعہ ۵۰ ضابطہ ملازمت سرکار عالی کے تحت باغراض قواعد ٹائم اسکیل
عمل قائم مقامی کے قرار دادیں اکثر صیغہ ہائے تنقیح کو غلط فہمی ہوئی ہے لہذا
بربنائے استفسار دفتر ہذا محکمہ فینانس سے ذریعہ مراسلہ نمبر ۹۰ واقع [illegible]
تصفیہ ہوا ہے کہ جو اشخاص علاقہ سرکاری میں بتحفظ حق عود منتقل ہوئے ہوں
انکی جائدادیں تقرر طلب کی تعریف میں نہیں ہیں کیونکہ ہر وقت منتقل شدہ کا
حق عود قائم و برقرار رہتا ہے نیز گشتی نمبر ۱۷ دفتر ہذا ۱۳۳۱ ف کی رو سے
شش سالہ اضافہ راست قائم مقاموں کو ایصال ہوسکے گا جو جائدادہائے
تقرر طلب پر مامور ہوں اور اپنی جائداد پر عود کرنیکے بغیر منتقل ہوجائیں لہذا
اگر نفاذ ٹائم اسکیل کے وقت اسکے خلاف عمل قائم مقامی ہوا ہو تو وہ صحیح
نہیں ہے جو انداجات و ایصال شدہ رقوم فوراً بازگشت ہونیکی کارروائی صیغہ
تنقیح سے ہوگی جسکی نگرانی مددگار صاحبین خاص توجہ کے ساتھ کرتے رہینگے فقط

آرڈر ۳۸ واقع ۲۰ امرداد ۱۳۳۲ ف

یہ دیکھا گیا کہ صیغہ ہائے تنقیح کو ضابطہ ملازمت کے دفعات (۴۳۸ و ۴۳۹) کے منشاء میں غلط فہمی ہو رہی ہے لہذا بتوثیق مراسلہ فینانس ۱۸۵ مورخہ ۲۶ فروردی ۱۳۳۲ ف توضیح و تشریح کیجاتی ہے کہ دفعہ (۴۳۸) کا اطلاق اس صورت میں ہو سکتا ہے جبکہ جملہ اخراجات نقل و حرکت بشمول سواری منجانب سرکار ادا ہوتے ہوں اور دفعہ (۴۳۹) اس شکل سے متعلق ہے جس میں صرف مصارف نگہداشت موٹر کار یا موٹر سیکل منجانب سرکار ادا کئے جاتے ہیں اور سرکار کی جانب سے سواری مہیا نہیں کیجاتی ہے۔ لیکن جبکہ کسی عہدہ دار کے پاس سرکاری موٹر کار یا موٹر سیکل ہو اور اُس کو الونس موٹر کار یا موٹر سیکل بھی دیا جاتا ہو تو حسب دفعہ (۴۳۸) جو سفر خرچ معمولاً قابل منظوری ہو اُس کا نصف عہدہ دار مذکور کو ایصال کیا جانا چاہیئے فقط

---

۳۹ واقع ۲۲ شہریور ۱۳۳۲ ف

تجاویز مندرجہ رپورٹ ہائے سیالریز کمیشن عہدہ داران و عمال منظورہ حضرت اقدس اعلی کے خلاف منظوریات مصدرہ پیشی جناب صدر اعظم بہادر کے متعلق بعض معاملات میں صیغہ ہائے تنقیح دفتر ہذا نے یہ اعتراض کیا تھا کہ ایسے تجاویز محتاج منظوری بندگان اعلحضرت ہیں اسکے نسبت محکمہ فینانس نے ذریعہ مراسلہ ۹۱۲۹ صیغہ عدالت مورخہ ۲ فروردی ۱۳۳۲ ف مشمولہ مثل مینہ دال ۴۲ بابتہ ۱۳۳۲ ف یہ فیصلہ فرمایا ہے کہ تجاویز سیالریز کمیشن سے اختیارات عالیجناب صدر اعظم بہادر یا عالیجناب صدر اعظم بہادر با جلاس کونسل کی نفی یا اُن میں قطع و برید نہیں ہوتی ہے البتہ محض اس لحاظ سے کہ ان رپورٹوں کو شرف منظوری خدام اعلحضرت حاصل ہو چکا ہے ان مقدمات میں اطلاعی عرضداشت پیش کر دینا کافی ہوتا لیکن جبکہ بہ تعمیل حکم مبارک حضرت ظل سبحانی احکام تنظیم باب حکومت کے ضمیمہ (الف) کے دفعہ (۱) کے تحت ایک جدید توضیح قایم کیجا چکی ہے تو اب ان اطلاعی عرضداشتوں کے پیش کرنیکی بھی ضرورت نہیں رہی پس آئندہ حسبہ عمل ہو فقط

آرڈر نمبر ۲ واقع ۲۳ شہریور ۱۳۳۲ف

بلحاظ شکست صیغہ گزٹ ان فرائض کے سوا جو صیغہ ہائے تنقیح سے متعلق ہوئے ہیں جو کام صیغہ عام میں منتقل کیا جاتا ہے اس کی تفصیل ضروری ہدایات کیساتھ درج ذیل ہے۔

سوانح ملازمت

(۱) تحت دفعہ (۱۴۵) ضابطہ ملازمت سیول بتوثیق اندراجات رجسٹرہائے تنقیح دو سال کے ختم پر ہر تیسرے سال کے آغاز پر سوانح ملازمت عہدہ داران سرکار عالی کی اشاعت لازم آئے گی۔ فی الوقت آخر ۱۳۳۱ف تک کی جلد زیر طبع ہے۔ بفور ختم کار طبع اُس کی اشاعت اور تقسیم صیغہ عام سے ہوگی۔

(۲) آیندہ کے لئے ہر صیغہ تنقیح متعلق پر لازم آئے گا کہ ہر سررشتہ کے گزیٹیڈ عہدہ داروں کی تنخواہ والونس و رخصت و ترقی و تبادلہ غرض کہ ہر تغیر و تبدل کا صحیح داخلہ اُن مراسلات و احکامات سے جو بحوالہ منظوری افسر مجاز جاری ہوئے ہوں ان کے وصول ہونے پر بروقت بلا تعویق حاصل کیا کرے۔ اور اسطرح پر تا بجد احکام و منظوریات و اطلاعات موصولہ ہر سررشتہ کا مسودہ سوانح ملازمت ہر وقت مکمل رہا کرے اور دو سال کے ختم ہونے پر تیسرے سال کے آذر کی پندرہ تاریخ کو ہر صیغہ تنقیح کا فریضہ ہوگا کہ مسودہ سوانح ملازمت صیغہ عام میں بھیجکر رسید حاصل کرے۔ مسودہ کے ذیل میں جو صیغہ عام میں بھیجا جائے گا حسب ذیل عبارت تصدیقی بدستخط گزیٹڈ افسر شاخ درج رہے گی۔

اس امر کی تصدیق کیجاتی ہے کہ اس مسودہ سوانح ملازمت میں جو اندراجات ہیں وہ تحت منظوریات مجاز ہیں اور منظوریات گزشتہ دو سال کے متعلق آخر آبان تک وصول ہوئی ہیں اُن کے متعلق کامل اندراج اس میں درج ہے۔"

(۳) جس صورت میں نان گزیٹڈ خدمت سے گزیٹڈ خدمت پر کسی عہدہ دار کا تقرر عمل میں آئے تو صیغہ تنقیح متعلق کا فریضہ ہوگا کہ ایسے عہدہ دار کا کارنامہ ملازمت فوراً طلب کرکے اُس کی نقل مسودہ سوانح ملازمت میں حاصل کرے۔

(۴) گزیٹڈ افسروں کے اسماء سوانح ملازمت میں حروف تہجی کے لحاظ سے درج ہوتے ہیں

(۵) تحت فقرات صدر ۳و۲ف کا مسودہ سوانح ملازمت صیغہ ہائے تنقیح متعلق سے

پندرہ آذر ۱۳۳۲ف کو صیغہ عام میں وصول ہوجانا چاہئے۔

(۶) صیغہ عام کا فریضہ ہے کہ صیغہ ہائے تنقیح سے جو مسودات سوانح ملازمت ۱۵ آذر کو وصول ہوں گے ان کو مسلسل کرکے ایک کتاب کی صورت میں بضبط فہرست مرتب کرے اور بغرض طبع دارالطبع میں بھجدے۔ ۱۵ آذر کے بعد جس صیغہ تنقیح سے مسودہ سوانح ملازمت وصول نہ ہوا ہو اس کے متعلق صیغہ عام کا فریضہ ہوگا کہ مددگار صاحب متعلق کو اس کی ترسیل کے جانب رجوع کرے۔ اور بعد اطلاع دہی دو روز کے اندر مسودہ وصول نہو تو صدر محاسب کے پاس اس کے متعلق رپورٹ پیش کرے۔ صیغہ عام سوانح ملازمت کے بروقت شائع ہونے اور اس کی تقسیم کا ذمہ دار رہے گا۔

سول و ملٹری لسٹ

(۷) صیغہ ہائے تنقیح پر لازم آئے گا کہ تا بحد تعلق تنقیح رجسٹرات تنقیح و مسودہ سوانح ملازمت کی توثیق سے مسودہ سول و ملٹری لسٹ عہدہ داران سرکار عالی اردو و انگریزی میں علٰحدہ علٰحدہ مرتب کرے۔ ترتیب مسودہ میں یہ امر ملحوظ رہے گا کہ کسی عہدہ دار کا نام دو مرتبہ سے زاید نہ لکھا جائے اور سلسلہ نشان عہدہ دار کارگزار کے نام کے ساتھ ثبت رہے۔ بلا لحاظ اس امر کے کہ عہدہ دار کارگزار مستقل ہے یا منصرم۔

(۸) بموجب مراسلہ دفتر فینانس نمبر ۱۱۳۵ واقع ۲ اسفندار ۱۳۳۲ف و نمبر ۳۲۲۳ واقع ۱۵ جولائی ۱۹۲۳ء ترتیب سول و ملٹری لسٹ کے متعلق ضروری ہدایات ذیل میں درج کیجاتی ہیں۔

الف۔ اردو اور انگریزی مسودہ لسٹ کو ہر ششماہی کے ختم پر اندرون ایک ہفتہ مکمل مرتب ہوجانا چاہئے۔

ب۔ تحت ضمن الف جو مسودہ لسٹ مرتب ہوں اس کے دو قطعات صیغہ ہائے تنقیح متعلق سے صیغہ عام میں بھیجدئے جائیں گے۔ جس میں سے ایک قطعہ صیغہ عام سے دفاتر معتمدین پر بغرض نظر ثانی بھیجدیا جائے۔ معتمدین کے دفاتر سے اگر مسودہ ایک ہفتہ کے اندر واپس ہوجائے اور معتمدین کے دفاتر سے اس کے اندراجات میں کچھ تبدیل وغیرہ کیگئی ہو تو اس کو صیغہ عام صیغہ ہائے تنقیح متعلق میں بغرض تنقیح بھیجدے گا

اور صیغہ ہائے تنقیح کو لازم ہوگا کہ بعد تنقیح و تکمیل مسودہ کو بلا تعویق صیغہ عام میں واپس کردے
ح - اگر دفاتر معتمدین ایک ہفتہ کے اندر مرسلہ مسودہ کو بعد نظر ثانی واپس نہ کریں تو
صیغہ عام کا فریضہ ہوگا کہ بعد انقضائے ایک ہفتہ سودہ مرتبہ صیغہ تنقیح کو قابل طبع تصور
کرے - اور بموجب مراسلہ فینانس ۲۴۴۳ مورخہ ۹ بہمن ۱۳۳۲ف ۱۹۲۳ء جو سررشتہ سے جو
کتب لائق فروخت شائع ہوتے ہیں معہ صراحت زبان و قیمت اُس کی فہرست ہدایات معتمدی
متعلقہ اُردو اور انگریزی میں صیغہ عام سے مرتب ہوا کرے گی -
د - امور مصرحہ صدر کی تکمیل کے ساتھ ہر ششماہی کا مسودہ لسٹ اُردو و انگریزی
علی الترتیب ۲۱ آذر و ۲۱ خورداد کو صیغہ ہائے تنقیح سے صیغہ عام میں بلا توقف وصول
ہوگا - جس کیساتھ فہرست عہدہ داران مقامی و تخفیف یافتگاں ماہوار یاب و عہدہ داران
متعلقہ بعلاقہ غیر و کارگزار سررشتہ دیگر منسلک رہے گی -
(۹) صیغہ عام کا فرض ہوگا کہ سودات لسٹ اُردو و انگریزی جو صیغہ ہائے تنقیح سے
وصول ہوں گے اُن کو ترتیب دیگر بغرض طبع یکم دے اور یکم تیر کو دارالطبع بھیجدے
اور جب دارالطبع سے کاپی اور پروف وقتاً فوقتاً یا معہ میں مکمل وصول ہوں تو سات روز
کے اندر اور بدفعات وصول ہونیکی صورت میں تاریخ وصول سے تین دن کے اندر کاپی اور
پروف بعد تنقیح و مقابلہ دارالطبع پر واپس کرے اور بعد طبع اُردو و انگریزی لسٹ وصول ہوجانے
تو فوراً فوراً اُسکی تقسیم عمل میں آئے -
(۱۰) صیغہ عام بغرض اطلاع جناب نواب صدر المہام بہادر فینانس وقتاً فوقتاً رپورٹ پیش کریگے
جو امور ذیل پر شامل ہوگی -
الف - صیغہ ہائے تنقیح میں ابتدائی مسودہ لسٹ کب مرتب کیا گیا -
ب - سودہ مرتبہ دفتر معتمدی متعلقہ میں صیغہ عام سے کب بھیجا گیا - اور دفتر معتمدی سے کس
تاریخ کو صیغہ عام میں واپس وصول ہوا -
ج - مسودات لسٹ بغرض کتابت دارالطبع میں کب روانہ کیے گئے اور اُن کے پروف دارالطبع سے
کس وقت واپس وصول ہوکر اُنکی بعد تصحیح بغرض طبع دارالطبع پر صیغہ عام نے کب واپس کردیا -
(تخفہ ماہوار یابان الصاف یا زاید از الصاف)
(۱۱) بمطابقت آفس آرڈر نمبر ۶ مورخہ ۲۵ تیر ۱۳۳۲ف عہدہ داران ماہوار یابان الصاف یا

زاید از الصلہ کا نسخہ ہر سہ ماہی کے ختم پر علی الترتیب یکم آذر و یکم اسفندار و یکم خورداد و یکم شہریور کو حسب نمونہ مقررہ (صیغہ عام سے ملسکتا ہے) ہر صیغہ تنقیح پابندی سلسلہ سوال لسٹ مرتب کرکے صیغہ عام میں بھیجدے گا۔ جہاں سے صدر نسخہ مرتب ہوکر وقت مقررہ پر دفتر فینانس پر بھیجا جایا کریگا

(۱۲) اب آخر میں اس امر کا اظہار کرتا ہوں کہ جب تک صیغہ گزٹ قائم رہا کارہائے مفوضہ اطمینان بخش طور پر انجام پائے اور جس کاغذی ترتیب و ترسیل کے لئے جو وقت معین کیا گیا تھا اُس کی ترتیب اور ترسیل مقررہ اوقات پر عمل میں آئی جس کے متعلق رائے شنکر پرشاد صاحب بی۔اے مددگار کا شکریہ ادا کرتا ہوں اور ان کی قابلیت اور ادائی فرائض کے احساس کا اعتراف کرتا ہوں اور عملہ صیغہ گزٹ کے کارگزاری کی نسبت اظہار خوشنودی کرتا ہوں۔

(۱۳) جو فرائض اب صیغہ عام سے متعلق ہوئے ہیں اس کے مدنظر موجودہ عملہ کے متعلق صیغہ عام سے ضروری کیفیت پیش ہوگی فقط

آرڈر ۱۴ واقعہ ۱۴ شہریور ۱۳۳۲ ف

عشرہ شریف کے طویل تعطیلات پیش ہیں لہذا موقت اور ضروری کارروائیوں کی اجرائی کی غرض سے حسب سالہائے سابق ہر ایک مددگار صاحب شاخ اپنے عملہ کے مکانات کا پتہ فراہم رکھیں اور ایسا انتظام فرمایا جائے کہ ضرورت کے وقت اہلکار متعلقہ طلب ہوسکیں اور تصفیہ ملتویات کا بھی انتظام کیا جائے۔

ف شاخ تالیف اور صیغہ مراسم مبارک سے اکثر موقت کام متعلق ہیں۔ لہذا اس کے عملہ کے متعلق زیادہ اہتمام مناسب ہوگا اور مددگار صاحب شاخ تالیف بنک آرڈر کے اجرائی کا انتظام رکھیں گے کہ ضرورت پر بنک آرڈر اجرا ہوسکیں۔

ف باری باری سے میرے مکان پر روزانہ دو چپراسی متعین رکھے جائیں اور اسی طرح مددگار صاحبین بھی اپنے پاس ہر روز ایک چپراسی حاضر رہنے کا انتظام فرمالیں۔

ف ان تعطیلات میں صدر موصولہ کے اہلکار روزانہ آئیں گے پیل سیوں [illegible] روزانہ شیعہ میں پہونچایا کریں اور شاخ کے موصولہ نویس صاحبوں کو تاکید کیجائے تاریخ ۶ محرم اور بتاریخ ۱۰ محرم حاضر ہوکر موصولہ حاصل کریں اور ان کی کتاوی کرلیں [illegible] ۱۱ محرم اور [illegible] متعلقہ کے حوالہ کردیں

ت صدر محاسبہ کے اہلکاروں کو بھی لازم ہے کہ ان دونوں تاریخہائے مذکور پر حاضر ہوکر
اپنا کام انجام دیں فقط

آرڈر ۴۲ واقع ۲ر مہر ۱۳۳۲ف

باصول مراسلہ محکمہ فینانس سرکار عالی ۱۹/۸۵ واقع ۱۷ر امرداد ۱۳۳۲ف و نقل مراسلہ معتمدی عدالت و کوتوالی و امور عامہ نشان ۱۲۰۴ مورخہ ۱۴ر امرداد ۱۳۳۲ف صیغہ کوتوالی اطلاع کیا جاتا ہے کہ پیشگاہ اقدس و اعلیٰ سے ذریعہ فرمان واجب الاذعان مورخہ ۱۱ر ذیقعدہ ۱۳۴۱ھ بتوسط معتمدی سیاسیات یہ حکم محکم شرف صدور لایا ہے کہ "ایک مرہٹی اخبار جس کا نام (دسنیدیش) ہے جو بمبئی سے نکلتا ہے اس کی درآمد کو ممالک محروسہ سرکار عالی میں قطعاً بند و ناجائز قرار دیا جائے" فقط

بہ نظر تعمیل فرمان مبارک اخبار مذکور کی خرید و فروخت اور مطالعہ سے قطعاً احتراز کیا جائے۔

آرڈر ۴۳ واقع ۲ر مہر ۱۳۳۲ف

حسب تصفیہ محکمہ سرکار بصیغہ فینانس مندرجہ مراسلہ ۲۸۲۵ واقع ۱۳ر جون ۱۹۲۳ء سرکار عالی بعض مصالح سے اپنا کھاتہ حساب و سلک وغیرہ نیشنل پراونشل بنک آف انگلینڈ سے برخاست کرکے امپیریل بنک آف انڈیا واقع لندن میں منتقل و قائم کیا ہے۔ لہٰذا آئندہ سے کل ادائیاں بجائے نیشنل پراونشل بنک آف انگلینڈ کے امپیریل بنک آف انڈیا لندن کے ذریعہ ہوا کریں گی۔ لہٰذا جب کبھی کسی رقم کی ادائی دیگر ممالک یورپ و انگلینڈ میں مقصود ہو تو صیغہ جات متعلقہ سے بذریعہ امپیریل بنک آف انڈیا لندن ادائی ہوگی۔
[illegible]ا جایا کرے گا فقط

آرڈر ۴۴ واقع ۴ر مہر ۱۳۳۲ف

تنقیح آفس آرڈر ۱۳ مورخہ ۱۹ر شہریور ۱۳۳۰ف ہدایت دیجاتی ہے کہ چونکہ آمدنی فیس تنقیح و حق نگرانی انجمن ہائے اتحاد باہمی ملک سرکار عالی ایک جزء آمدنی سرکاری ہے۔ جو بحق سرکار ریختہ جمع ہوگی اور بلحاظ تبویب جدید اس کو بجائے صدر مد (۲۰) کنٹریبیوشن کے

صدر مد (۲۸) سررشتہ انجمن ہائے اتحاد باہمی کے تحت رکھا گیا ہے۔ اسلئے آیندہ سے اسکی کل آمدنی بابتہ فیس تنقیح وحق نگرانی تحت صدر مد (۲۸) انجمن ہائے اتحاد باہمی قرضہ جمع ہوگی اور اسکی نگرانی شل دیگر مدات آمدنی بجائے اس کے کہ شاخ امانت کرے شاخ تالیف و موازنہ سے متعلق ہوگی اس آمدنی کا عمل منہائی نہ ہوگا اور سررشتہ متعلقہ اس سے متمتع نہو سکیگا۔

آرڈر ۴۵ واقع ۲۸ مہر ۱۳۳۲ف

ایسے ملازمین درجہ ادنیٰ جن کی جائداد یں بموجب دفعہ (۷ب) ضمن (ج) پرد (۱) ضابطہ ملازمت علاقہ سیول سرکار عالی بلا لحاظ تنخواہ اہل قلم کی قرار دیگئی ہوں اور قبل نفاذ ٹایم اسکیل جائداد درجہ اعلیٰ پر یا ٹایم اسکیل کی جائداد درجہ اعلیٰ پر ماموروو منتقل ہوں توان ملازمین کا اضافہ شش سالہ بشمول ملازمت مذکور بتابعت احکام رپورٹ سالزبری کمیشن منظور کرینکے بارے میں بذریعہ مراسلہ فینانس ۱۳۶۲/۱۴۹۷ واقع ۱۴ شہریور ۱۳۳۱ف و مراسلہ فینانس نشان ۱۲۰۷/۱۲۲ مورخہ ۲۶ آذر ۱۳۳۱ف شمولہ شل ۱۷ صیغہ (ب) بابتہ ۱۳۳۱ف یہ تصفیہ ہوا ہے کہ ایسی ملازمت درجہ ادنیٰ کا زمانہ جس کا شمار اہل قلم میں ہو جائداد درجہ اعلیٰ کے اضافہ شش سالہ کیلئے محسوب کیا جا سکتا ہے لہذا حسبہ عمل ہو تو مطالبات قابل امضاء متصور ہوں گے فقط

آرڈر ۴۶ واقع ۲ آبان ۱۳۳۲ف

محکمہ سرکار صیغہ فینانس کا مراسلہ از نشان (۱۰۲۵) تا نشان (۱۰۲۸) بابتہ ۱۳۳۲ف شمولہ شل دفتر فینانس نشان (۱۳۹) صیغہ کلیات ۱۳۳۲ف مظہر ہے کہ بسبب اس کے کہ بابو ہری کلاس ولد دینا ناتھ بوس کو گورنمنٹ آف انڈیا نے اپنے علاقہ میں ممنوع الملازمت قرار دیا ہے بارگاہ جہان پناہی سے ذریعہ فرمان قضا شیم مرقومہ ۱۵ ذیقعدہ ۱۳۴۲ھ حکم شرف نفاذ پایا ہے کہ مشارالیہ کو ہمارے ہاں بھی ممنوع الملازمت قرار دیا جائے۔ پس حسبہ تعمیل کیجائے فقط

آرڈر ۴۷ واقع ۲ آبان ۱۳۳۲ف

ناظم صاحب محاسب کی تحریک سے معلوم ہوتا ہے کہ تختہ جات جمع وخرچ کی تکمیل میں دفتر ہائے

غیر ضروری تاخیر ہوا کرتی ہے۔ بناءً علیہ ہدایت دیجاتی ہے کہ تختہ جات جمع و خرچ تاریخ وصول سے الترا ما ایک ہفتہ کے اندر بعد تکمیل دفتر متعلقہ پر واپس ہوا کریں۔ مددگار صاحبان متعلقہ سے توقع کیجاتی ہے کہ مثل برآمدوات کے اسکی بھی نگرانی فرمائی جائے گی اور شکایت کا موقع پیش نہ آنے دیا جائے گا فقط

آرڈر ۷۵ واقع ۴ آبان ۱۳۳۲ ف

بناء آفس آرڈر دفتر ہذا ۷۲ واقع ۱۹ اسفندار ۱۳۳۱ ف تفصیل تختہ جات کنٹر بیوشن متعلقہ ملازمین سررشتہ صفائی بلدہ صیغہ تنقیح صفائی صدر محاسبی سرکار عالی سے مرتب کر کے حسب ضابطہ عمل جمع و خرچ ہوا کرتا تھا۔ مگر اب بلحاظ تسہیل کار حسب ذیل عمل ہوگا۔ سررشتہ صفائی بلدہ بوقت ترتیب برآوردات تنخواہ ہر شخص کے نام کے محاذی جس کیلئے حسب ضابطہ کنٹر بیوشن ادا شدنی ہوگا۔ موجودہ نمونہ برآوردات کے مابین خانہ ہائے نمبر (۶ و ۷) ایک مزید خانہ اضافہ کرے گا و نیز درمیان خانہ ہائے نمبر (۱۶ و ۱۷) جسمیں رقم کنٹر بیوشن ادا شدنی درج کیجائے گی اور صیغہ تنقیح صفائی صدر محاسبی سرکار عالی ماہواری خرچ رقم کنٹر بیوشن مذکورہ کا داخلہ لیکر بعد کنٹر بیوشن جمع کا عمل کریگا۔ اور حسب ہدایات مندرجہ آفس آرڈر محولہ بالا "فہرست تفصیل عملہ و ملازمین" میں صحت کیساتھ داخلہ لیکر رجسٹرات مکمل حالت میں رکھے گا تاکہ برآوردات متعلقہ کی تنقیح آسانی ہو سکے۔

یہ آفس آرڈر کا نفاذ برآورد آبان ۱۳۳۲ ف سے عمل میں لایا جائیگا جس کا خرچ ۱۳۳۲ ف میں محسوب ہوگا فقط

آرڈر ۷۹ واقع ۴ آبان ۱۳۳۲ ف

نشتی دفتر فینانس نشان (۴) بابتہ ۱۳۳۲ ف کے مندرجہ قاعدہ نمبر (۱۱) کی توضیح (ج) کے مد نظر جب کبھی مشاہرہ و الونس کے نسبت بہ نسبت گنجائش حقیقی خرچ زاید ہونے کا امکان ہو تو سررشتہ فینانس کو اس کی اطلاع دینی لازم ہے۔

دب ذریعہ مراسلہ فینانس نمبر ۱۲۷۹ مورخہ ۸ شہریور ۱۳۳۲ف اسکی تصریح کیگئی ہے کہ اگر صادر و ابواب مختصہ وغیرہ کے موازنہ منقسمہ میں کم گنجائش ہو تو اس کی تکمیل کیلئے سررشتہ متعلقہ کو توجہ دلانی چاہیئے جب حقیقی خرچ صدر مد کی مجموعی گنجائش سے بڑھنے لگے تو اسکی اطلاع دفتر فینانس کو تحت گشتی نمبر ۱۷ بابتہ ۱۳۳۱ف دینی لازم ہوگی والا فلا فقط

آرڈر نمبر ۵۰ واقع ۷ آبان ۱۳۳۲ف

چونکہ عہدہ دار صاحبین دفتر ہذا کی رپورٹ ہائے تنقیح ایک نہج پر نہیں ہوتی تھیں اور بعض رپورٹوں میں نفس تنقیح سے غیر متعلق ریمارکس تہدیدی و خوشنودی درج کردئے جاتے تھے بنا براں بایمائے محکمہ فینانس یکسانی عمل کی غرض سے نمونہ جات منسلکہ تجویز کئے جاتے ہیں لہذا آئندہ سے مددگار صاحبان تنقیح نمونہ مجوزہ پر تنقیحی رپورٹ پیش فرمایا کریں۔

(۲) امور انتظامی یا دیگر امور خزانہ عامرہ سرکار عالی کے متعلق مددگار صاحبان تنقیح مجاز ہونگے کہ وہ اپنا نوٹ علحدہ پیش کریں لیکن اس رپورٹ کی حیثیت ریویو کی نہ ہوگی اور نہ مددگار صاحبان اس میں اظہار خوشنودی یا تہدیدی کرسکیں گے۔

(۳) پیش شدہ نوٹ پر بمشورہ مہتمم صاحب خزانہ عامرہ سرکار عالی صدر احکام کیلئے صدر محاسب سرکار عالی پابند متصور نہ ہوں گے اور نہ پیش شدہ نوٹ محکمہ فینانس پر روانہ کیا جائیگا بجز اس کے کہ صدر محاسب سرکار عالی کی رائے میں محکمہ فینانس سے احکام کا حاصل کرنا ضروری ہو فقط

تختہ جھڑتی خزانہ عامرہ سرکار عالی بموجب گردی خزانہ مذکور مورخہ ... ماہ ... سنہ

ابواب	روپیہ کلدار	[illegible]	نصف [illegible]	نقد روپیہ	اکنیاں	چونیاں	دونیاں	[illegible]	سکہ مسی	[illegible]	اشرفی طلائی	سکہ جات طلا	سکہ جات نقرہ	سکہ جات مس	سکہ جات مسی	[illegible]	صدر میزان جملہ سکہ جات رائج و غیر رائج الوقت	کیفیت
	سکہ جات رائج الوقت										سکہ جات غیر رائج الوقت							
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹
(۱) سکہ کلدار موجودہ خزانہ																		
بطور دار الضرب																		
میزان سکہ کلدار																		
(۲) سکہ عثمانیہ موجودہ خزانہ																		
بطور دار الضرب																		
میزان سکہ عثمانیہ																		
(۳) سکہ حالی																		
میزان الکل سکہ حالی																		

عبارت صدیق

تصدیق کی جاتی ہے کہ میں نے بذات خود شمار کر کے اس امر کا اطمینان کر لیا ہے کہ سلک موجودہ خزانہ عامرہ بتاریخ ( ) حسب ذیل تھی نیز یہ کہ رقم ... ڈبل لاک میں محفوظ تھا جس کی ایک کنجی مہتمم صاحب کے پاس اور دوسرے خزانہ دار صاحب کے پاس تھی اس امر کی نسبت بھی اطمینان کر لیا گیا ہے کہ رقم زیر سنگل لاک بہ تحویل خزانہ دار تاریخ مصرحہ صدر پر مبلغ ( ) سے زائد نہ تھی فقط۔

دستخط عہدہ دار

تختہ جھڑتی سلک کرنسی بموجب کردی خزانہ عامہ سرکار عالی مورخہ سنہ ۱۳ ف

سنہ ۱۳ ف

بابتہ ماہ

اقسام	نوٹس جاری — تعداد	رقم	نوٹس ناقص — تعداد	رقم	[illegible]	[illegible]	[illegible]
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
رقمی عصہ							
؍ صہ							
؍ عہ							
؍ مار							
زر نقد							
میزان							

عبارت تصدیق

تصدیق کیجاتی ہے کہ میں نے بذات خود شمار کرکے اس امر کا اطمینان کرلیا ہے کہ سلک کرنسی موجودہ خزانہ عامہ سرکار عالی بتاریخ ( ) حسب خزانہ اقرار ( ) موجود تھی نیز یہ کہ سلک کا بڑا حصہ ڈبل لاک میں محفوظ تھا جسکی کنجی ایک مہتمم صاحب خزانہ کے پاس اور دوسرے خزانہ دار صاحب کے پاس تھی اس امر کے نسبت بھی اطمینان کرلیا گیا ہے کہ رقم زیر سنگل لاک تاریخ مصرحہ صدر پر قیمتی ( ) سے زائد نہ تھی فقط

آرڈر ۵۱ واقع ۲۵ آبان سنہ ۱۳۳۲ ف

بتوثیق مراسلہ فینانس ۲۶ واقع ۲ آبان سنہ ۱۳۳۲ ف ترقیم ہے کہ لوکل فنڈ سے جو رقم سررشتہ تعلیمات کے اغراض کیلئے دیجاتی ہے اسکی سالانہ بجیٹ یعنے سلک سنوات وغیرہ کے متعلق جو کچھ کارروائی حسب اختیارات حاصلہ ہو وہ آئندہ ناظم صاحب تعلیمات اور معتمد صاحب تعلیمات کے اختیار و صوابدید سے ہونی چاہیے۔ معتمدی لوکل فنڈ سے اسکو کوئی تعلق نہونا چاہیئے۔ لہذا حسبہ عمل کیا جائے فقط

آرڈر ۵۲ واقع ۲۵ آبان سنہ ۱۳۳۲ ف

بعد نفاذ ٹائم اسکیل اہلکاروں کا ایک دفتر سے دوسرے میں تبادلہ ہونے سے

بعض خاص صورتوں میں صیغہ ہائے تنقیح کو انکی یافت کا تعین کرنے میں دشواریاں پیش آتی ہیں لہذا مثلاً بتوثیق مراسلہ فینانس ۹۰ صیغہ کلیات مورخہ ۲۰ تیر ۱۳۳۱ف حسب ذیل صراحت کیجاتی ہے کہ :-

(الف) ایک اہلکار ماموره گریڈ (... تا ...) جسکی یافت (...) ہے اگر اضلاع کے منتخب گریڈ کی جائداد (... ...) پر متبدل ہو تو چونکہ منتخب گریڈ ان لوگوں کیلئے (۱۰) فیصدی کی حد تک تجویز کیا گیا ہے جنکی یافت (... تا ...) کے گریڈ میں ... ہو چکی ہو اور شخص متبدل کی یافت (...) ہے لہذا حسب دفعہ (۱۰۶) ضابطہ ملازمت اسکو (... تا ...) کے گریڈ میں (...) پانے کا استحقاق حاصل ہے

(ب) اگر کوئی اہلکار (... تا ...) کے گریڈ میں (...) پارہا ہے اور (... تا ...) کا گریڈ جیسا کہ فقرہ (الف) میں بیان کیا گیا ہے (... تا ...) کے انتہائی ماہواریوں کے لئے وضع ہوا ہے لہذا (...) پانے والا شخص (... تا ...) کے منتخب گریڈ والے شخص کیساتھ تبادلہ کرنے کا حق نہیں رکھتا ہے اور اسکو (... تا ...) کے گریڈ میں بصورت منظوری تبادلہ (...) سے زیادہ پانے کا حق نہیں دیا جاسکتا لہذا حسبہ عمل ہو فقط

آرڈر ۵۳ مورخہ ۲۶ آبان ۱۳۳۲ف

بتوثیق مراسلہ فینانس ۹۱ صیغہ حساب مورخہ ۲۷ اردی بہشت ۱۳۳۲ف صدر محاسب سرکارعالی مندرجہ ذیل اقتدارات کے استعمال کے مجاز کئے گئے ہیں :-

(۱) منتقلی رقوم مابین ابواب مشترکہ مابین دفتر صدر محاسب شاخہائے تنقیح تعمیرات و دارالضرب وغیرہ

(۲) منتقلی رقوم مابین ابواب مشترکہ مابین خزانہ اضلاع خزانہ عامرہ۔ لیکن :-

(الف) اگر دفتر صدر محاسبی کے کسی شاخ کی گنجائش سے خزانہ عامرہ یا خزائن اضلاع یا اسکے برعکس کوئی رقوم منتقل ہوتے ہوں۔ یا

(ب) گنجائش تحت ابواب مختصہ صادر کیلئے یا اسکے برعکس منتقل ہوتی ہو تو۔ اس عمل کیلئے جناب صدر المہام بہادر فینانس کی منظوری ضرور ہوگی فقط